العنوان: العمل الاجتماعي التطوعي دراسة تحليلية لقانون الجمعيات ذات النفع العام

المصدر: شؤون اجتماعية -الامارات

المؤلف الرئيسي: راشد، راشد محمد

المجلد/العدد: مج 5 , ع 18

محكمة: نعم

التاريخ الميلادي: 1988

الشهر: صيف

الصفحات: 21 - 59

رقم MD: 14335

نوع المحتوى: بحوث ومقالات

قواعد المعلومات: EduSearch

مواضيع: التنمية الاجتماعية، الإمارات، القوانين والتشريعات، الجمعيات الأهلية، المؤسسات الاجتماعية، العمل التطوعي، العمل الاجتماعي، العدالة الاجتماعية، المساواة، تكافؤ الفرص، التطوع، الرعاية الاجتماعية، الرعاية الصحية

رابط: http://search.mandumah.com/Record/14335

بحوث ودراسات

العمل الاجتماعي التطوعي
دراسة تحليلية لقانون
الجمعيات ذات النفع العام

راشد محمد راشد *

الملخص:

ان الكثير من الدول قد أولت أهمية كبيرة على القطاع الأهلي (القطاع الشعبي) فيها، لما له من أهمية في مجال التنمية بشكل عام. فنمو القطاع الحكومي يجب أن يرافقه نمو في القطاع الأهلي.

والامارات كدولة حديثة التكوين - غنية - أخذت على عاتقها عملية التنمية الكلية ولكن تشعب مهامها وتقسيم الوحدات الادارية في الدولة الى اقسام متباعدة فرض نشوء القطاع الأهلي كعجلة أخرى مهمة في قطاع التنمية وهو ما أفسحت له الحكومة الطريق بصدر رحب وبدعم مستمر من قبلها مولية اياه الاهتمام التشريعي، والمالي، والتنموي.

ومن خلال ذلك نتطرق إلى جزء يسير من ذلك الاهتمام الا وهو الاهتمام التشريعي بهذا القطاع أي ما قامت الدولة باصداره من تشريعات تساعد على تنظيم العمل الأهلي وبالتالي مشاركته من خلال قنوات قانونية اتاحتها له، حتى وصلت بعد اربعة عشر عاما من صدور هذه التشريعات إلى ثمان وستين قناة أو منظمة (جمعية) في الدولة وهو عدد كبير اذا ما قورن بحداثة الدولة وحداثة التعليم فيها وقلة عدد سكانها وحداثة صدور القانون.

*باحث بقسم الجمعيات ذات النفع العام - وزارة العمل والشئون الاجتماعية

وسوف تنقسم هذه الدراسة إلى جزئين أساسين هما:

أولاً ـ الاطار النظري (التعريفات والآراء العملية) حول العمل الاجتماعي التطوعي.

وثانياً ـ توصيف للقانون الاتحادي وما صدر من قرارات وتعاميم ولوائح تنظم العمل الاجتماعي التطوعي في الامارات العربية المتحدة.

ماهية العمل الاجتماعي:

هي العملية التي يتم بها تحسين الأوضاع الاجتماعية في أي مجتمع عن طريق تعديل السياسة الاجتماعية والتركيب الاجتماعي في الدولة والحصول على برامج وخدمات حكومية جديدة، على أن تتم هذه العملية في حدود النظم والقوانين المرعية في الدولة.[1].

وفي توضيحه لهذا التعريف أورد د. عبدالمنعم شوقي:[2]

تهدف كل حكومة إلى مساعدة المواطنين في الحصول على الخدمات التي يحتاجونها. ولهذا يجب على أية حكومة ديمقراطية ان تستجيب لآراء الشعب وملاحظاتهم وقد تكون هذه الملاحظات أكبر من امكانيات الحكومة ولكن مع ذلك فان على الحكومة أن توفر الطريق القانوني لجميع المواطنين لكي يدلوا بآراهم واقتراحاتهم، ثم تقوم هي بالتوفيق بين تلك الاقتراحات وتنفيذ ما يهم الأغلبية، وما يمكن تنفيذه في حدود الامكانيات الموجودة.

وهكذا فان دور العمل الاجتماعي يتلخص في ناحيتين:

١ ـ قيام المواطنين بمجهود للحصول على خدمات حكومية جديدة أو تحسين خدمات حكومية قائمة في حدود السياسة والقوانين السائدة.

٢ ـ قيام المواطنين بمجهود لتغيير السياسة والقوانين الاجتماعية الموجودة أو ايقاف سياسة مقترحة لصالح المجتمع.

لذا فلا بد من أن تكون أجهزة العمل الاجتماعي أهلية وموزعة على جميع المناطق الجغرافية وجميع الفئات الاجتماعية.

ماهية التطوع:

«التضحية بالوقت أو الجهد أو المال دون انتظار عائد مادي يوازي الجهد المبذول».

وبتحليل هذا التعريف يتضح لنا أنه:

ـ يتضمن نوعا من الايثارية من حيث أن الفرد لا يسعى من وراء تطوعه إلى جعل سلوكه اقتصاديا بمعنى أن ما يضحي به يزيد كثيرا عما يحصل عليه نتيجة التطوع.

ـ يأخذ التطوع صورا متعددة قد تكون تبرعا بالمال أو تقديم الجهد او التضحية بالوقت.

ـ قد يحصل المتطوع على عائد من وراء هذه التضحية في بعض الأحيان وقد يكون هذا العائد ماديا لا يوازي حقيقة التضحية التي اقدم عليها الفرد.

ـ ليس هناك شرط توفر الاعداد العلمي أو العملي للمشاركة في الجهود التطوعية.

ـ يمكن للمتطوع أن يساهم بماله أو جهده او وقته لأي مجتمع أو تنظيم وليس بالضرورة في نفس المجتمع الذي يعيش فيه.[٣].

ومن هذين التعريفين الذين استلزما الربط المباشر بينهما للقيام بالتنمية عن طريق القطاع الأهلي أو ما يسمى غالباً «بالجهد الشعبي» في التنمية فالعمل الاجتماعي والتطوع، مرتبطان ارتباطا وثيقاً. لأنه بالرجوع إلى الفرد وهو المستفيد الأول من التنمية نجد أن سلوكه يرتبط بالانانية مما يعوق مسيرة التنمية. فتطوع هذا الفرد للعمل الاجتماعي ضمن جماعات منظمة يبرز دوره ويساعد في حل مشكلاته، وبالتالي فان هذه الجماعات لابد وأن يتوفر لها المناخ القانوني الملائم لممارسة نشاطها، ومن هنا برزت فكرة المنظمات (مؤسسات العمل الاجتماعي) أو ما اصطلح على تسميته بالجمعيات أو الاتحادات أو المجالس الشعبية، ومتى توفرت هذه المنظمات الشعبية ـ تم التوصل إلى أساس من أسس تحقيق الأهداف الاجتماعية المرغوب بها.

ولقد توصل أحد الباحثين[٤] إلى تعريف يشمل معنى العمل الاجتماعي التطوعي وهو «ذلك النشاط الاجتماعي والاقتصادي الذي يقوم به الافراد الممثلون في الهيئات والمؤسسات والتجمعات الأهلية ذات النفع العام، دون عائد مادي مباشر للقائمين عليه وذلك بهدف ازالة او التقليل من حجم المشكلات المعيقة لمسيرة التنمية وتهيئة الأفراد أنفسهم لمواجهة هذه المشكلات والمساهمة في حلها».

أهداف العمل الاجتماعي:

غالبا ما يقوم الباحثون باستخراج الاهداف من خلال التعريفات التي تم التوصل اليها الا اننا سنورد بداية ما حدده ميثاق العمل الاجتماعي للدول العربية[٥] من أهداف للعمل الاجتماعي من أجل التنمية الشاملة وهي الآتي:

١ ـ رفع معدلات الدخل القومي باضطراد وتحقيق أكبر قدر من العدالة في توزيع هذا الدخل، وذلك كقاعدة للتنمية الاجتماعية.

٢ ـ توفير فرص العمل لكل مواطن بما يتناسب مع استعدادته وقدراته وما حصل عليه من علم وخبرة، وأن يتاح له حرية اختيار هذا العمل.

٣ ـ توفير الحد الأدنى للمعيشة لكل مواطن بما يؤمن المطالب الأساسية للحياة.

٤ ـ توفير المسكن الملائم.

٥ ـ توفير الرعاية الصحية الكاملة.

٦ ـ توفير فرص التعليم.

٧ ـ تأمين كل مواطن ضد العجز والشخوخة والبطالة والمرض، وفقد العائل.

٨ ـ تأهيل كل مواطن يعاني عجزاً جسدياً أو عقلياً.

٩ ـ توفير وسائل الرعاية والحماية للطفولة.

١٠ ـ اتاحة الفرص للشباب للمشاركة الايجابية بالفكر والرأي والعمل على تطوير مجتمعه بما يدعم اعداده مبكرا لتحمل مسئولياته المستقبلية في جميع المجالات.

١١ ـ حسن استثمار أوقات فراغ جميع افراد المجتمع.

١٢ ـ تمكين المرأة من القيام بدور في بناء المجتمع.

١٣ ـ الأخذ بوسائل الدفاع الاجتماعي في الوقاية والانحراف وعلاج المنحرفين.

١٤ ـ تحقيق التكافل الاجتماعي بين الجميع.

١٥ ـ الاهتمام بالتنمية الريفية والحضرية.

ان الأهداف التي حددها الميثاق تمثل مجموعة متكاملة من الاحتياجات والمطالب الأساسية لحياة الانسان، وهي في جملتها تمثل «التنمية الكلية للانسان في مجتمعه» ولا يمكن أن يستعاض بهذه المطالب عن الأخرى. ومن منطلق هذه الحقيقة تحدد استراتيجية العمل الاجتماعي أهدافها على أساس مجموعة من الحاجات الانسانية الأساسية والمتكاملة يتطلب تحقيقها جهوداً متنوعة لكنها في الوقت نفسه مطالب متكاملة. ومن الطبيعي الا يتم تحقيق الوفاء بهذه الحاجات الاساسية على وتيرة واحدة من حيث امتداداها وشمولها ونوعيتها. وقد يكون لبعضها أولوية نسبية من حيث البداية الزمنية أو التركيز لكنها في الوقت نفسه تتطلب جميعها مواجهة مخططة على أساس من التنظيم بحيث يتحقق على مدى الزمن تحسين وتطوير متنام في الوفاء بهذه المطالب الانسانية واشباع متزايد لحاجات المواطن الشخصيبة والاجتماعية. ولكن هل يتحقق كل ذلك من خلال الحكومة؟؟

قد يتحقق بعض هذه الأهداف او كلها، ولكن لا يتم برضاء كامل من القاعدة الشعبية، لذا تنادى هذه الفئات بالاصلاح أو بزيادة العمل في الأهداف لتحقيق هذه التنمية. ولا تتم هذه المطالبة الا في حالة فقدان أو تقصير في الاداء، ومن خلال هذه المطالبة تبرز عملية التنظيمات الاجتماعية لفئة تربطها ظاهرة معينة، أو بحاجة إلى رعاية مفتقدة، فكان أن نشأت هذه التنظيمات والتي من خلالها تبرز أهداف العمل الاجتماعي التطوعي.

وهي تنقسم إلى ثلاثة أهداف رئيسية:

١ ـ أهداف اقتصادية:

١ ـ ١ تسهيل وسرعة الحصول على الاحصاءات والمعلومات الاقتصادية من الافراد والجماعات.

١ ـ ٢ تحسين ومضاعفة الانتاجية، بسبب قناعة وتحمس الناس للعمل.

١ ـ ٣ توفير بعض الموارد البشرية والمالية للمشروعات مما يخفف العبء المالي على الدولة.

٢ ـ أهداف اجتماعية:

٢ ـ ١ تربية المواطن وتطوير الاعتماد على النفس بتركيز مفهوم «الثقة بالنفس» والبعد عن الاتكالية، وتشجيع روح التعاون وتفهم الواجبات نحو الغير.

٢ ـ ٢ خفض الكلفة الاجتماعية للتنمية وذلك بالقضاء على الخلافات وخلق الحوار البناء.

٢ ـ ٣ المردود الثقافي والتربوي الذي يكتسب من خلال الممارسات الفعلية للمشاركة الجماعية.

٣ ـ أهداف سياسية:

٣ ـ ١ التدريب على الممارسات الديمقراطية من خلال تبادل وجهات النظر والنقاش العام.

٣ ـ ٢ تطوير القيادات المحلية أو الاحلال مكانها.

٣ ـ ٣ خلق روح الجماعة والتضامن الاجتماعي على المستوى المحلي والقومي.

٣ ـ ٤ احداث التغيرات المرغوبة في البيئة الاقتصادية والاجتماعية.

ولتحقيق هذه الاهداف كان لابد من وجود طريقة معينة لاحداث التنمية والمشاركة من خلالها وفي الوقت نفسه تنصب عليها الصفة القانونية في المجتمع، فخرجت بذلك التنظيمات أو (المنظمات) بشكلها الحديث لتكون هي الطريق الأمثل للمشاركة الشعبية في التنمية.

ماهية المنظمة:

هي مجموعة من الأفراد (أو الهيئات) يجتمعون فيما بينهم وينتظمون بمقتضى قواعد موضوعة ولوائح محددة وشرائع مقننة لتحقيق أهداف مرسومة وتنفيذ وظائف خاصة، مثل النقابات، الأحزاب السياسية، والجمعيات الخيرية والعلمية.[٦].

ويمكن تقسيم المنظمات باعتبارات كثيرة أهمها: شروط القبول في العضوية، الاغراض والوظائف، الدوام، الاستقرار، الانتشار الاقليمي، ومبلغ ما تمارسه من قوى في الرأي العام، وقوة التأثير على السلطة.[٧].

ولقد أعطى البعض[٨] تعريفاً آخر وهو «تنظيم رسمي تكتسب عضويته بالاشتراك وله أهداف مشتركة ومحددة نسبيا وتتكون العلاقات بين أفراده من الاتصالات المتبادلة

والاستجابات ذات الطبيعة الدائمة التي تختلف عن مجرد الاتصال المؤقت».

ومن خلال اطلاعنا على معظم التعريفات والتي أبدت جميعها نفس المضمون ولكن كان هناك اختلافا حول علاقة هذه المنظمات بالبيئة المحيطة وهذا ما سنتناوله في الاتجاهات المعاصرة لدراسة المنظمة:

الاتجاه الأول:

المنظمة هي تجمع بشري بنية الاستمرار والدوام من أجل تحقيق أهداف معينة.[٩].

وقد اهتم هذا الاتجاه بدراسة الناحية البنائية في حياة المنظمات، وانقسم أصحاب هذا الاتجاه إلى ثلاثة آراء:[١٠].

الأول: ينظر إلى المنظمة على أنها اداة لتحقيق اهداف محددة.

الثاني: ينظر إلى المنظمة على أنها بنيان هادف (ذو هدف).

الثالث: ينظر إلى المنظمة على أنها نظام أو نسق اجتماعي.

ومهما اختلف هذا الآراء فان نظرتهم قد انصبت على دراسة الوحدات والتقسيمات وجماعات العمل وتدرج السلطة.

الاتجاه الثاني:

يهتم بالناحية السلوكية باعتبار أن المنظمة عبارة عن بيئة خاصة يعيش فيها الافراد ويعملون من خلال هذا، فانها تطبع سلوكهم وشخصيتهم بطابع خاص يختلف في محتواه ومداه تبعا لدرجة الحرية التي يمارسونها في الانتماء إلى المنظمة.

الاتجاه الثالث:

يهتم بالنواحي البيئية من حيث تأثير البيئة في المنظمة وتأثيرها في البيئة ويرى أصحاب هذا الاتجاه أن المنظمة كيان داخل كيان آخر أوسع ويكاد يجمعون على أن الخط الفاصل بين ما هو منظمة وما هو بيئة انما هو خط اعتباري ينمحي في بعض الأحيان.

ولقد أورد (د. أحمد خاطر)[١١] الاتجاه التكاملي بحيث لا يمكن عزل المنظمة عن البيئة المحيطة ولا عزل بنائها التكويني أو وظيفتها.

وقد أكد أصحاب هذه الاتجاهات على أن المنظمات هي كيانات تدوم عبر الزمن لتحقيق أهداف محددة. وقد عرفها بارسونز (المنظمات هي وحدات اجتماعية تقام وفقا لنموذج بنائي معين لكي تحقق أهداف محددة).

أهداف المنظمات الاجتماعية :

لقد قسم بيرو Perrow في موسوعة العلوم الاجتماعية الاهداف إلى ستة أقسام وهي كالتالي :

١ ـ الأهداف الاجتماعية :

وتتعلق هذه الأهداف بالجهود التنظيمية التي تتصف بالشرعية في المجتمع وهي التي تتضمن الدعم المادي والأدبي للمنظمة من البيئة المحيطة على أساس أن المجتمع يعترف بأن هذه المنظمة تقدم له أشباعا لبعض الحاجات الاساسية .

٢ ـ الأهداف الخاصة بالعملاء :

وهي التي ترتبط بعملاء المنظمة ، أو الجماهير التي تتلقى خدماتها ، ولا بد وأن تكون هذه الأهداف مواكبة لاحتياجات الجماهير ، كما يمكن بالتالي أن يصدق عليها ظاهرة التغير نتيجة تغير احتياجات الجماهير .

أهداف المشاركون :

وهذه الأهداف تتعلق بمن يشارك في استمرار المنظمة في المجتمع وبخاصة في مجال التمويل ، لأن وضع سياسة المنظمة لابد وأن يرتبط بالضرورة بمن يساهم في بقاؤهم واستمرارها ، وقد يكون المشاركون هيئات أو منظمات أخرى كما هو الحال في الاتحادات .

٤ ـ الأهداف المتعلقة بالنسق :

وهي الأهداف التي تضمن للمنظمة تحقيق توازنها واستقرارها ، وهذه الأهداف قد تتضمن الموارد المالية أو البشرية أو التكامل بين الوحدات البنائية للمنظمة حتى لا تتعرض للأزمات التي تهدد استقرارها أو استمرارها في المجتمع .

٥ ـ الأهداف الانتاجية :

تلك الأهداف التي تصيغ طبيعة الانتاج المتخصص للمنظمة ، او بمعنى آخر نوعية الخدمات التي توفرها للعملاء ، ويمكن أن تتكامل أو تتماثل كل من الأهداف الانتاجية ، الأهداف المتعلقة بالعملاء ، كلما كانت المنظمة لديها من المرونة ما يسمح لها بالاستجابة السريعة لاحتياجات العملاء .

٦ ـ الأهداف المعتمدة الثانوية:

وهي الاهداف المرتبطة أو الناتجة عن الوظائف الاساسية في المنظمة وهي التي ليس لها علاقة مباشرة بالأهداف العامة والخاصة بالمنظمة، وقد تكون هذه الأهداف تنصب على تكنيك الأداء أو ايديولجية تحقيق الاهداف العامة.

تأثير حجم المنظمة:[١٢]

١ ـ ان انجاز المنظمة لبعض الأهداف يتوقف على الحجم، من حيث أن هناك بعض الأهداف التي لا يمكن أن تتحقق في ضوء الحجم الصغير من المنظمات نتيجة لاحتياجاتها إلى العديد من الاجراءات أو الادارات المتخصصة أو إلى العديد من العاملين على تحقيقها.

٢ ـ كبر حجم المنظمات يسمح بزيادة الوحدات البنائية في المنظمة، وهذا من شأنه أن يؤدي الى توزيع المسئوليات والاختصاصات بدرجة تسمح بأداء الواجبات على الوجه الأكمل.

٣ ـ يؤثر حجم المنظمة في درجة استقرارها واستمرارها في الوجود لمدة طويلة، فالبعض يرى ويؤكد على حجم المنظمات اذا توافرت له عوامل التوجيه المناسب يمكن أن يضمن لها الاستمرار.

٤ ـ يساعد حجم المنظمة في تحقيق قدراتها على التأثير في البيئة المحيطة ذلك لأن المنظمات كبيرة الحجم سوف تكون بالضرورة متعددة الجهود بما يسمح لها بتقليل تأثير الصعوبات أو الأزمات التي تقابل المجتمع المحيط، بالاضافة إلى قدرتها على توظيف الموارد بما يؤدي إلى مقابلة العديد من الاحتياجات في المجتمع.

٥ ـ يؤثر حجم المنظمة في نمط الجهد المبذول في المجتمع، أو تحديد الخدمات التي تقدمها للعملاء، حيث تتصف المنظمات كبيرة الحجم بتعدد الأنشطة والخدمات التي تقدمها للعملاء.

٦ ـ يعتبر حجم المنظمة من العوامل الهامة في تحديد المناخ الداخلي للتنظيم وكذلك طبيعة البناء التنظيمي، حيث نجد أن المنظمات كبيرة الحجم غالبا ما يزيد فيها حجم البيروقراطية أكثر من المنظمات صغيرة الحجم كما وأن المنظمات صغيرة الحجم تتميز بالعلاقات الانسانية أكثر من المنظمات كبيرة الحجم.

التنظيم الاداري للمنظمة:

النمط الذي يأخذه عدد كبير من الأشخاص لكي تكون لهم علاقات شخصية وجها لوجه ـ ومستغرقين في واجبات معقدة ـ في ربط أنفسهم بعضهم ببعض في محاولة

ارادية رشيدة لوضع وتحقيق أهداف مشتركة متفق عليها .

ويعني التنظيم من الناحية اللفظية (الهيكل) أو (الوظيفة) وأهم أركان التنظيم من خلال ماسبق :

١ ـ تحديد الهدف وتوضيحه والعمل على تحقيقه .

٢ ـ وجود نظام سليم للاتصالات .

٣ ـ تنمية الهيئة الادارية وخلق الاستعداد للعمل لدى العاملين .[١٣] .

وعموماً فأن التنظيم يقوم على مرحلتين :

١ ـ مرحلة ميكانيكية يتم فيها تصميم الهيكل التنظيمي .

٢ ـ مرحلة ديناميكية يتم فيها الجمع بين المهام الادارية التي تكونت في التصميم وبين الاشخاص الملائمين لها .

التكوين الداخلي للمنظمة :

١ ـ التنظيم الرسمي وهو التنظيم الذي يتقرر من الادارة العليا ويتمثل في قانون المنظمة ولوائحها وقواعدها وتعليماتها وتصميم الهيكل التنظيمي . وهو النظام العام الذي يحكم علاقات العاملين ويوجه سلوكهم ويوزع أدوارهم ويحدد اختصاصاتهم وسلطاتهم ومسئولياتهم وتحديد قنوات الاتصالات وتقويم أعمال العاملين وترقيتهم ... الخ .

٢ ـ التنظيم غير الرسمي ويشمل جماعات العمل ووجود هذه الجماعات في التنظيم ومالهم من انطباعات ومشاعر وعلاقات ولا ينص عليها في التنظيم الرسمي، واذا توافق التنظيم الرسمي مع التنظيم غير الرسمي ارتفعت الروح المعنوية للعاملين ويكون هذا هو الوضع الأمثل للتنظيم .

٣ ـ التكنولوجيا ويقصد بها طرق العمل الفنية وكذا الأدوات أو الآلات المستخدمة لأداء العمل حسب مجال تخصص المنظمة .

٤ ـ الادارة وتعتبر العقل الذي يسير النظام ـ ويصدر القرارات ويرسم الخطط ويحكم علاقات الأفراد ويوجه الطاقات والقدرات لبلوغ الأهداف المحددة ومراقبة سير العمل وتقويم المناهج .[١٤] .

علاقة المنظمات بالهيئات الحكومية :

يعتبر قيام المنظمات بأهدافها التي رسمت مسبقا ضرورة مجتمعية لكافة المجتمعات ، وقيام المواطنين بانشاء هذه المنظمات وادراتها ، ليس مجرد التزام للتعبير عن الانتماء للمجتمع ، ورد بعض الدين اليه ، ولكنه في الوقت نفسه يعتبر حقا يتمتع به المواطنون كافة للمساهمة في تخطيط برامج الحياة الاجتماعية في المجتمع ، ونظراً لما تحققه المشاركة الأهلية من رفع العبء المادي عن كاهل الدولة ، قد يظن البعض أن الحاجة

ماسة إلى المشاركة الأهلية في المجتمعات المتخلفة وخلاف ذلك بالنسبة للمجتمعات المتقدمة، وتعتبر هذه النظرة قاصرة عل ان لم تكن خاطئة في الوقت نفسه، لأن واقع الأمر يؤكد لنا تحاور النشاط الحكومي والأهلي جنبا إلى جنب في المجتمعات كافة، ولكن بالضرورة سوف تختلف العلاقة بين النشاط الحكومي والنشاط الأهلي من مجتمع لآخر نتيجة لظروف متعددة من بينها مدى قدرة وكفاءة الجهاز الحكومي لتلبية واشباع احتياجات المجتمع وكذلك الايديولوجية السياسية التي تقوم عليها وفلسفة الرعاية وأولوياتها في كل مجتمع على حدة، وقد انقسم المختصون في تعريفهم لهذه العلاقة إلى نظريتين تقوم على أساسهما علاقة الحكومة بالقطاع الأهلي (المنظمات الأهلية) وهما:[١٥]

النظرية الأولى:

تعرف بنظرية «السلم التكاملي» وتنصرف هذه النظرية إلى أن الأجهزة الحكومية تضمن للمواطن حدا أدنى للخدمات، وهذا التصور يتناسب مع المجتمعات التي تتميز بوفرة في الموارد الاقتصادية بحيث يمكن للدولة أن تعمل في كافة برامج الرعاية الاجتماعية التي يحتاج اليها المواطن في المجتمع والتي من شأنها أن توفر له فرص حياة أفضل، ويأتي دور المنظمات الأهلية من حيث ينتهي دور الدولة بحيث تكمل هذه الخدمات بل تتوسع فيها أو تحسنها أو تنسق ما بينها وأيضا يصبح من مسئولياتها تنبيه الدولة إلى مجالات الرعاية الاجتماعية واصطلح على تسميتها بـ (العلاقة الرأسية).

النظرية الثانية:

وتعرف باسم نظرية الأعمدة المتوازنة وتقوم أساسا على قيام كل من الأجهزة الحكومية والأهلية معا على تنفيذ الخدمات في كافة الميادين، ويتناسب هذا التصور مع الدول محدودة الدخل أو النامية من حيث يتم اقتسام مجالات الرعاية بين الهيئات الحكومية والأهلية لتتصدى الدولة للعمل في المجالات التي لها الأولوية بينما تتولى المنظمات الأهلية العمل في المجالات التي تليها من حيث الأهمية ويسير كل قطاع جنبا إلى جنب مع دور القطاع الآخر واصطلح على تسميتها بـ (العلاقة الأفقية).

الدولة والجمعيات ذات النفع العام

لقد وضع اتحاد الامارات العربية المتحدة منذ انشائه في عام ١٩٧١ الأسس الكريمة للنهضة بالحياة الاجتماعية للمواطن وتوفير الظروف المواتية لتنمية شاملة من أجل بناء البنية التحتية، وقد نص ومن خلال الدستور المؤقت «على استيفاء الدعامات الاجتماعية والاقتصادية الاساسية للاتحاد من وضع للقوانين المساعدة على تنظيم مرحلة التنمية الأولى.

ولا شك في أن مادرج عليه الدستور في مواده قد حدد الخطوط الاساسية للعمل الاجتماعي في الدولة، وبنى الخطوة الأولى له لما يتحتم عليه من التزام تجاه السلطة والمواطـن في الوقـت نفسـه لتنفيـذ مـا ورد فيـه. وأعطـى مجلس الوزراء صلاحيـات الاشراف على السياسة الاجتماعية إلى وزارة العمل والشئون الاجتماعية، محددا أهدافها السامية في مجال رسم الحياة الاجتماعية ونص تخصيصاً في القرارا رقم (١) لسنة ١٩٧٧ وفي مجال الشئون الاجتماعية على دعم النشاط الأهلي ممثلا في المنظمات وقد اطلق عليها تسمية «الجمعيات ذات النفع العام»، ونص أيضا في الفقرة رقم (٦) على تشجيع ودعم الجمعيات ذات النفع العام، كما نص في سبيل تحقيق أهدافها على:

١ ـ اقتراح واعداد التشريعات اللازمة في مجال الشئون الاجتماعية والاشراف على تنفيذها.

٢ ـ تنسيق كافة برامج الخدمات الإجتماعية التي تقدمها الاجهزة المختلفة الحكومية والاهلية، تشجيع ودعم التطوع للخدمة الاجتماعية.

٣ ـ الارتفاع بمستوى خدمات الهيئات العاملة في الحقل الاجتماعي وتوجيهها لأفضل الوسائل لتحقيق أهدافها.

٤ ـ وضع خطط وبرامج تدريب العاملين في ميدان العمل الاجتماعي الحكومي والشعبي وتقويم نتائج هذا التدريب، وذلك للارتفاع بمستوى الاداء والابتكار والوصول إلى أحسن البدائل في عمليات التنفيذ.

٥ ـ الاشراف على الهيئـات والمؤسسـات المحليـة والأجنبيـة والدوليـة التـي تقـدم مساعدات مالية أو معنوية، وتشتغل بالرعاية الاجتماعية وأعمال البر والاحسان داخل الدولة أو تشرف عليها واتخاذ مايلزم نحو دعم جهودها بهدف خدمة المجتمع.

وفي تحديد لدور الدولة ممثلة في وزارة العمل والشئون الاجتماعية في تنظيم ودعم دور الجمعيات ذات النفع العام نورد التالي:

١ ـ اعداد قانون ينظم عمل الجمعيات، وتقوم الوزارة بالاشراف على تنفيذه.

٢ ـ التنسيق لبرامج الخدمات الاجتماعية للجمعيات.

٣ ـ تشجيع ودعم التطوع.

٤ ـ الارتفاع بمستوى خدمات الجمعيات ذات النفع العام.

٥ ـ توجيه ا لجمعيات ذات النفع العام.

٦ ـ دعم الجمعيات ذات النفع العام.

القانون والجمعيات ذات النفع العام:

ومن منطلق الاشراف القانوني قامت الوزارة باصدار قانون الجمعيات ذات النفع العام وهو القانون الاتحادي رقم (٦) لعام ١٩٧٤م[١٦] وتعديلاته بالقانون الاتحادي

رقم (٢٠) لعام ١٩٨١م[١٧]، الا أن التعديل الذي ورد في ١٩٨١م لم يخالف القانون رقم (٦) بل كان التعديل سطحياً.

ومن ذلك فقد نظم القانون كثيراً من الأمور المختصة بالجمعيات ومنها:

١ ـ تعريف الجمعيات ذات النفع العام.
٢ ـ انواع الجمعيات وأهدافها.
٣ ـ شروط انشاء الجمعيات.
٤ ـ العضوية.
٥ ـ الجمعية العمومية.
٦ ـ مجلس الادارة.
٧ ـ طرق التنظيم الاداري داخل الجمعية.
٨ ـ مالية الجمعيات.
٩ ـ علاقة الجمعيات بالهيئات والمؤسسات داخل وخارج الدولة.
١٠ ـ المزايا الممنوحة للجمعية من الدولة.
١١ ـ أنظمة دمج وحل الجمعيات.
١٢ ـ علاقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية بالجمعيات.
١٣ ـ الأحكام العامة والعقوبات بالقانون.

وسنورد فيما يلي تفصيلا لهذه النقاط الثلاث عشرة في القانون الاتحادي:

١ ـ تعريف الجمعية:

وقد جاء هذا التعريف من القانون في المادة الأولى من الباب الأول وهو:

«كل جماعة ذات تنظيم له صفة الاستمرار لمدة معينة وغير معينة تؤلف من اشخاص طبيعيين أو اعتباريين بقصد تحقيق نشاط اجتماعي أو ديني أو ثقافي أو تربوي أو فني أو تقديم خدمات انسانية أو تحقيق غرض من أغراض البر أو غير ذلك من الرعاية سواء كان ذلك عن طريق المعاونة المادية أو المعنوية أو الخبرة الفنية وتسعى في جميع ذلك إلى المشاركة في تلك الأعمال للصالح العام وحده دون الحصول على ربح مادي».

٢ ـ أنواع الجمعيات وأهدافها:

لقد قسم القانون ومن خلال التعريف السابق الجمعيات إلى ست فئات وهي:

١ ـ النشاط الاجتماعي.
٢ ـ النشاط الديني.
٣ ـ النشاط الثقافي.

٤ ـ النشاط التربوي .
٥ ـ النشاط الفني .
٦ ـ الخدمات الانسانية والخيرية .

غير أن هذا التقسيم الذي ورد في القانون يشوبه بعض الغموض ، والذي سارعت الوزارة إلى تفسيره بحيث أصبح التقسيم كالتالي :

١ ـ الجمعيات النسائية .
٢ ـ الجمعيات الدينية .
٣ ـ الجمعيات المهنية .
٤ ـ جمعيات الفنون الشعبية .
٥ ـ جمعيات المسارح .
٦ ـ جمعيات الخدمات الانسانية .
٧ ـ جمعيات الخدمات العامة .
٨ ـ جمعيات الجاليات .

وبناء على التقسيم السابق حددت اهداف كل فئة من هذه الفئات على النحو الذي يتفق مع الغرض من أشهارها .

٣ ـ شروط انشاء الجمعيات :

لقد وضع القانون مجموعة من الشروط عند البدء في انشاء الجمعية وهي :

١ ـ ألا يقل عدد المؤسسين عن عشرين عضوا ، (الا أنه أعطى للوزير التصريح بأقل من ذلك وبحد أدنى خمسة أشخاص) .

٢ ـ ألا يقل سن العضو عن ثماني عشرة سنة .

٣ ـ أن يكون العضو متمتعاً بالأهلية المدنية الكاملة .

٤ ـ أن يكون العضو محمود السيرة حسن السمعة ولم يسبق الحكم عليه بقعوبة مقيدة للحرية في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة مالم يكن صدر عفو عنها وعن آثارها الجنائية أو رد اليه اعتباره . ولا تسري هذه الشروط على الجمعيات المؤلفة من الأشخاص الاعتبارين .

٥ ـ وقد أضاف التعديل[١٨] في القانون على «أن يكون جميع الاعضاء المؤسسين من المتمتعين بجنسبة الامارات» .

هذا وقد قامت وزارة العمل والشئون الاجتماعية ممثلة في قسم الجمعيات ذات النفع العام بعمل نماذج مخصصة لعملية الاشهار طبقا للمادة رقم (٥) من القانون وهي كالتالي :

٣ ـ ١ نموذج النظام الأساسي للجمعية ويشمل:[١٩]

١ ـ اسم الجمعية، ومقرها، وتاريخ تأسيسها.

٢ ـ أغراض ا الجمعية (أهداف الجمعية).

٣ ـ شروط العضوية، أنواع العضوية، واجبات الاعضاء، حقوق الأعضاء، طرق اسقاط العضوية.

٤ ـ قواعد اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية اجراءات دعوتها، شروط صحة انعقادها، ادارة اجتماعاتها واختصاصاتها.

٥ ـ طريقة تكوين مجلس الادارة واختصاصاته ونظام العمل فيه، شروط عضويته، اختصاصات اعضائه.

٦ ـ الشئون المالية، موارد الجمعية وكيفية استغلالها وطريقة انفاقها وبدء السنة المالية ونهايتها.

٧ ـ قواعد تعديل نظام الجمعية وانشاء فروع لها أو ادماجها مع غيرها.

٨ ـ شروط حل الجمعية وقواعد تصفيتها ومصير أموالها.

٣ ـ ٢ نموذج الأعضاء المؤسسين:

ويشتمل هذا النموذج على اسماء الأعضاء المؤسسين، والعمر، الجنسية، الوظيفة، العنوان الكامل.

٣ ـ ٣ نموذج محضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية ويبين فيه يوم وتاريخ ووقت انعقاد الجمعية العمومية التأسيسية لمناقشة انشاء ودراسة النظام الاساسي وانتخاب مجلس الادارة الأول بالجمعية.

٣ ـ ٤ نموذج محضر اجتماع مجلس الادارة الأول ويبين فيه يوم وتاريخ ووقت انعقاد اجتماع مجلس الادارة، واسماء الحاضرين لمناقشة جدول الأعمال الآتي:

١ ـ توزيع المهام الادارية على الاعضاء.

٢ ـ تفويض عضو للتقدم باوراق اشهار الجمعية إلى وزارة العمل والشئون الاجتماعية واختيار الرئيس، ونائب الرئيس، وأمين السر، وأمين الصندوق وفي النهاية يصدق على المحضر أمين السر والرئيس.

٣ ـ ٥ نموذج بيان أسماء أعضاء مجلس الادارة:

ويشتمل الاسم، العمر، الجنسية، الوظيفة داخل المجلس، الوظيفة خارج المجلس، العنوان بالكامل.

هذا ويقوم الأعضاء المؤسسون بملء هذه النماذج المدرجة أعلاه وبواقع ق ثلاث نسخ للنموذج الواحد تقدم بعدها إلى الوزارة مرفقة بكتاب موجه إلى وزير العمل والشئون الاجتماعية بغية اشهار الجمعية، حيث يتم بعدها استصدار بطاقة مراجعة تشتمل على مايلي:

١ ـ اسم الجمعية.

٢ ـ الرقم المسلسل
٣ ـ تاريخ الاستلام .
٤ ـ تاريخ المراجعة .
٥ ـ المرفقات : على أن يقوم بذلك مندوب عن الجمعية يقر مجلس الادارة تفويضه لاتمام عملية المراجعة بالاشهار .

وبعدها يتولى القسم ابداء رأيه ويرفقه إلى مدير ادارة التنمية والرعاية الاجتماعية ومن ثم إلى وكيل الوزارة لرفعة إلى وزير العمل والشئون الاجتماعية لاصدار قرار الاشهار .

وقد نصت المواد ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ من القانون الاتحادي على اجراءات ما بعد التقدم بطلب الاشهار للوزارة وهي كالتالي :

١ ـ تقوم الوزارة ببحث الطلب وتصدر خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه قرارها بالموافقة أو الرفض مع بيان اسباب الرفض ويحق لها كذلك اجراء اي تعديلات في النظام الأساسي للجمعية طالبة الاشهار أو باحالة الطلب إلى جهات الاختصاص الأخرى .

٢ ـ لمجلس الادارة المؤقت الحق في التظلم إلى الوزير من القرار الصادر برفض الشهر خلال ثلاثين يوما من تاريخ استلام الاخطار المشار اليه في المادة السابقة . ويجب البت في التظلم بقرار مسبب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وللوزير أن يعهد إلى لجنة يعينها لذلك لبحث أسباب التظلم وتقديم رأيها اليه مسببا ويكون القرار الصادر من الوزير في هذا الشأن نهائياً .

٣ ـ تشهر الجمعية عن طريق قيدها في سجل خاص بالوزارة يبين اسم الجمعية واغراضها ومقرها وبدء سنتها المالية وعدد اعضاء مجلس ادارتها واسم رئيسها وأمين الصندوق ومن يمثلها قانوناً .

٤ ـ تكتسب الجمعية الشخصية الاعتبارية باتمام اجراءات شهرها .

٤ ـ العضوية :

وهم مجموعة الأعضاء والمتطوعين اللازمين لتسيير أعمال الجمعية ، فاذا توفر في الجمعية العناصر الصالحة من الأعضاء والمتطوعين ، أصبح من الممكن للجمعية أن تحقق أهدافها ، ويرتبط تقدمها ومصيرها بمقدار ما يقدمونه من جهد وعطاء من أجل أدائها لرسالتها وتحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله .

وقد تضمن القانون في المادة الرابعة منه أنواع العضوية وحددها بـ :

١ ـ العضوية العاملة .
٢ ـ العضوية الفخرية .
٣ ـ العضوية المنتسبة ، هذا بالإضافة إلى الأعضاء المؤقتين .

ولقد أورد القانون الاتحادي رقم (٢٠) لعام ١٩٨١ شرط أن يكون جميع الأعضاء العاملين ممن يتمتعون بجنسية الامارات العربية المتحدة.

اما لائحة النظام الأساسي للجمعيات فقد حددت شروط العضوية[٢] وذلك بالنسبة للعضوية العاملة.

أ ـ أن يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة.

ب ـ ان لا يقل عمر العضو عن ثمانية عشر عاما.

جـ ـ أن لا يكون قد صدر ضده حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد اليه اعتباره في الحالتين.

د ـ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

هـ ـ ألا يكون قد سبق فصله أو وقف نشاطه في ناد أو جمعية أخرى.

أما بالنسبة للعضوية الفخرية فهم من يرى مجلس الادارة منحهم هذه العضوية من بين ذوي المكانة والرأي ممن أدوا خدمات جليلة للبلاد أو الجمعية.

اما العضوية المنتسبة هم الأعضاء الذين تنطبق عليهم شروط العضوية عدا شرط التمتع بجنسبة الدولة.

وقد حددت لائحة النظام الأساسي أيضاً بعض الأحكام العامة بالنسبة للعضوية وهي:

أ ـ لا ينظر في أي طلب للانضمام للجمعية إلا إذا كان مقدما وفقا للنموذج المخصص لذلك.

ـ يخطر مقدم الطلب بقرار مجلس الادارة ـ بأغلبية الأصوات ـ عما تم في شأن الموافقة على ضم عضويته للجمعية وذلك خلال أسبوعين من تاريخ صدوره مع الاحتفاظ للمجلس بحق عدم ذكر الأسباب في حالة الرفض.

جـ ـ يحدد النظام الأساسي للجمعية شروط قبول الأغضاء المنتسبين والفخريين.

كما حددت[٢١] أيضاً واجبات العضو وحقوقه وأسقاط العضوية.

٥ ـ الجمعية العمومية:

لقد درج القانون لتنظيم السلطة في المنظمات (الجمعيات) بشكل رأسي، حيث تعتبر الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية بحكم القانون وتتكون من الأعضاء العاملين الذين أوفوا الالتزامات المفروضة عليهم وفقا للنظام الأساسي للجمعية(*) ومضت على عضويتهم ست أشهر على الأقل.

وبهذا فالجمعية العمومية تتكون من الأعضاء العاملين في الجمعية والذين يتمتعون بكامل حقوق العضوية ولهم حق الترشيح لمجلس الادارة أو التصويت لقرارات الجمعية، واشتراط انقضاء مدة ٦ شهور على العضوية للتأكد من العضوية وعدم استغلالها لكسب أصوات التأييد أو الترشيح لعضوية مجلس الادارة، كما أن هذه المدة تجعل العضو

متفهما لسياسة الجمعية بحيث يصبح من السهل عليه أن يسهم بفاعلية في أعمالها .

كذلك يشترط لصحة انعقاد الجمعية العمومية ، كما هو في المادة (٢٢) حضور أكثر من نصف عدد الاعضاء على الأقل قبل بدء الاجتماع فاذا لم يتوفر العدد المطلوب يؤجل الاجتماع الى اليوم التالي ويصح انعقاده في هذه الحالة بحضور ربع عدد الاعضاء .

فاذا لم يتوفر العدد يكون لمجلس الادارة أن يطلب من الوزير تفويضه اختصاصات الجمعية العمومية لفترة يحددها قرار التفويض لاتزيد على ستة أشهر قابلة للتجديد مدة مماثلة .

وتجتمع الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة كل عام خلال الأشهر الثلاثة الاولى لانتهاء السنة المالية أي في نهاية ١٢/٣١ ، وذلك للنظر في المسائل التالية :

أ ـ الميزانية والحساب الختامي ومشروع الميزانية للعام الجديد .

ب ـ تقرير مجلس الادارة .

جـ ـ اقتراحات الاعضاء .

د ـ انتخاب مجلس الادارة او شغل المراكز الشاغرة .

هـ ـ اختيار مراقب الحسابات .

هذا ويجوز دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعاد بناء على طلب مسبب من الوزارة ، أو مجلس الادارة أو شغل المراكز الشاغرة .

هـ ـ اختيار مراقب الحسابات .

هذا ويجوز دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد بناء على طلب مسبب من الوزارة ، أو مجلس الادارة ، أو ربع عدد الاعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية ، وتنظر في هذا الاجتماع بالأمور التالية :

أ ـ البت في الاستقالات المقدمة من كل أو بعض اعضاء مجلس الادارة ، أو اسقاط العضوية عنهم وشغل المراكز الشاغرة .

ب ـ اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى .

جـ ـ ابطال قرار من قرارات مجلس الادارة .

د ـ تعديل النظام الاساسي للجمعية .

هـ ـ حل الجمعية حلا اختيارياً .

وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء حاضري الاجتماع .

والجمعية العمومية العادية أو غير العادية لا يجوز لها أن :

١ ـ تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول الأعمال .

٢ ـ تنظر في موضوع سبق ان اتخذت فيه قرارا الا بعد مضي سنة من صدور هذا القرار .

٦ ـ مجلس الادارة:

هو الجهاز المنتخب الذي يتولى ادارة الجمعية، حيث يعتبر بذلك السلطة التنفيذية للجمعية، ولا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الادارة، وعضوية مجلس ادارة جمعية أخرى تستهدف تحقيق نشاط نوعي واحد، كما لا يجوز العمل نظير أجر في الجمعية، ويوكل الى مجلس الادارة أمر الاشراف على أعمال الجمعية المالية والادارية والفنية ويكون في ذلك كله مسئولا أمام الجمعية العمومية والجهات الرسمية الحكومية.

ومجلس الادارة هو بمثابة اداة الجمعية العمومية في ادارة الجمعية حيث أن الجمعية العمومية هي أعلى سلطة في الجمعية، ولكن عدم تفرغ اعضائها وكبر الحجم يحول دون متابعتهم للأعمال بأنفسهم وعن قرب، ولذلك يتخذون من مجلس الادارة بوصفه يضم اعضاء يفوضونهم بعض سلطاتهم أداة لإدارة الجمعية نيابة عنهم:

٦ ـ ١ طريقة تكوين مجلس الادارة:

١ ـ يتكون مجلس الادارة من الاعضاء العاملين والذين لهم حق حضور الجمعية العمومية. وذلك بأي طريقة من طرق الاختيار وهي (الانتخاب، التزكية، التعيين).

٢ ـ أن يكون الأعضاء من مواطني الامارات العربية المتحدة.

٣ ـ ألا تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عاما.

٦ ـ ٢ سقوط عضوية مجلس الادارة:

١ ـ الوفاة أو الاستقالة.

٢ ـ التخلف عن حضور اجتماعات المجلس أربع مرات متتالية أو ست مرات متقطعة خلال السنة بدون عذر.

٦ ـ ٣ مدة العضوية وعدد الأعضاء:

أ ـ لا تزيد مدة العضوية في المجلس عن أربع سنوات متتالية، ألا أنه يجوز تجديد ذلك من قبل الجمعية العمومية.

ب ـ ألا يقل عدد أعضاء مجلس الادارة عن خمسة أعضاء ولم يحدد القانون الحد الأعلى للاعضاء.

٦ ـ ٤ ويمكن أن نجمل أهم أعمال مجلس الادارة فيمايلي:

١ ـ ادارة الجمعية والاشراف على أوجه النشاط فيها وله وحده حق تمثيل الجمعية والنطق بأسمها في الداخل والخارج وابرام العقود والاتفاقيات.

٢ ـ اصدار اللوائح الداخلية واتخاذ القرارات اللازمة والتي تكفل حسن سير العمل في الجمعية وتطبيقها.

٣ ـ بحث واقرار جميع المسائل الادارية والمالية.

٤ ـ تكوين اللجان الفرعية داخل الجمعية والبت فيما تقدمه هذه اللجان من توصيات.

٥ ـ اختيار الاداريين والمشرفين من بين أعضاء الجمعية لأوجه النشاط المختلفة.

٦ ـ تعيين الموظفين والمديرين اللازمين وتحديد رواتبهم والنظر في كل ما يتعلق بهم.

٧ ـ دعوة الجمعية لعقد اجتماعاتها العادية وتنفيذ قراراتها وبحث توصياتها.

٨ ـ بحث شكاوى الأعضاء أو التي تقدم ضدهم والفصل فيها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

٩ ـ دراسة التعديلات أو الاضافات على النظام الأساسي وعرضها على الجمعية العمومية.

١٠ ـ النظر في طلبات العضوية وتقرير مايراه بشأنها.

١١ ـ النظر في امكانية اعادة العضوية الى الاعضاء الذين سقطت عضويتهم بسبب عدم سدادهم الاشتراكات اذا ما دفعوا المبالغ المتأخرة عليهم.

١٢ ـ اعداد التقرير السنوي لأوجه النشاط المختلفة وعرضه على الجمعية العمومية.

١٣ ـ اعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية للسنة المقبلة وعرضها على الجمعية العمومية.

١٤ ـ تعيين المراقب المالي لحسابات الجمعية وتقرير مكافآته وتحديد اختصاصاته.

١٥ ـ اعفاء أي عضو من تسديد الاشتراك السنوي اذا ما رأي ان في ذلك الصالح العام.

١٦ ـ منح رئاسة الجمعية الفخرية لمن يرى فيه الكفاية على تحقيق أهداف الجمعية.

١٧ ـ منح العضوية الفخرية على ألا يزيد العدد عن عشرة أعضاء في السنة الواحدة مع اعفائهم من اجراءات العضوية.

وأهم الأحكام العامة التي أوصت بها لائحة النظام الأساسي للجمعيات بشأن مجلس الادارة.

٦ ـ ٥ أولاً: المهام الادارية:

أ ـ توزيع المهام الادارية:

حدد المادة (٢٨) من لائحة النظام الأساسي للجمعات على «أن ينتخب مجلس الادارة في أول اجتماع له رئيسا، ونائبا للرئيس، وأمينا للسر، وأمينا للصندوق، وأعضاء ممثلين لأوجه النشاط المختلفة، على أن يكون ذلك خلال أسبوع من تاريخ انتخاب أعضاء المجلس.

ب ـ أحكام خاصة بالمهام الادارية:

١ ـ اذا خلت اي مهمة من المهام الادارية لأي سبب فعلى مجلس الادارة انتخاب من يحل محله في المهمة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ الاخلاء.

٢ ـ اذا خلت بعض المراكز الخاصة بأعضاء مجلس الادارة لاي سبب فان الأعضاء التاليين لهم في الأصوات هم الذين لهم الحق في عضوية مجلس الادارة وتجري عملية التسكين في المراكز. فاذا رفض هؤلاء الأعضاء او لم يوجدوا، توجه الدعوة لعقد جمعية عمومية غير عادية لاجراء الانتخابات لشغل هذه المراكز.

٣ ـ اذا تقدم ثلث أعضاء مجلس الادارة باستقالاتهم في وقت واحد اعتبر مجلس الادارة مستقيلا.

٦ ـ ٦ ثانياً: اجتماعات مجلس الادارة:

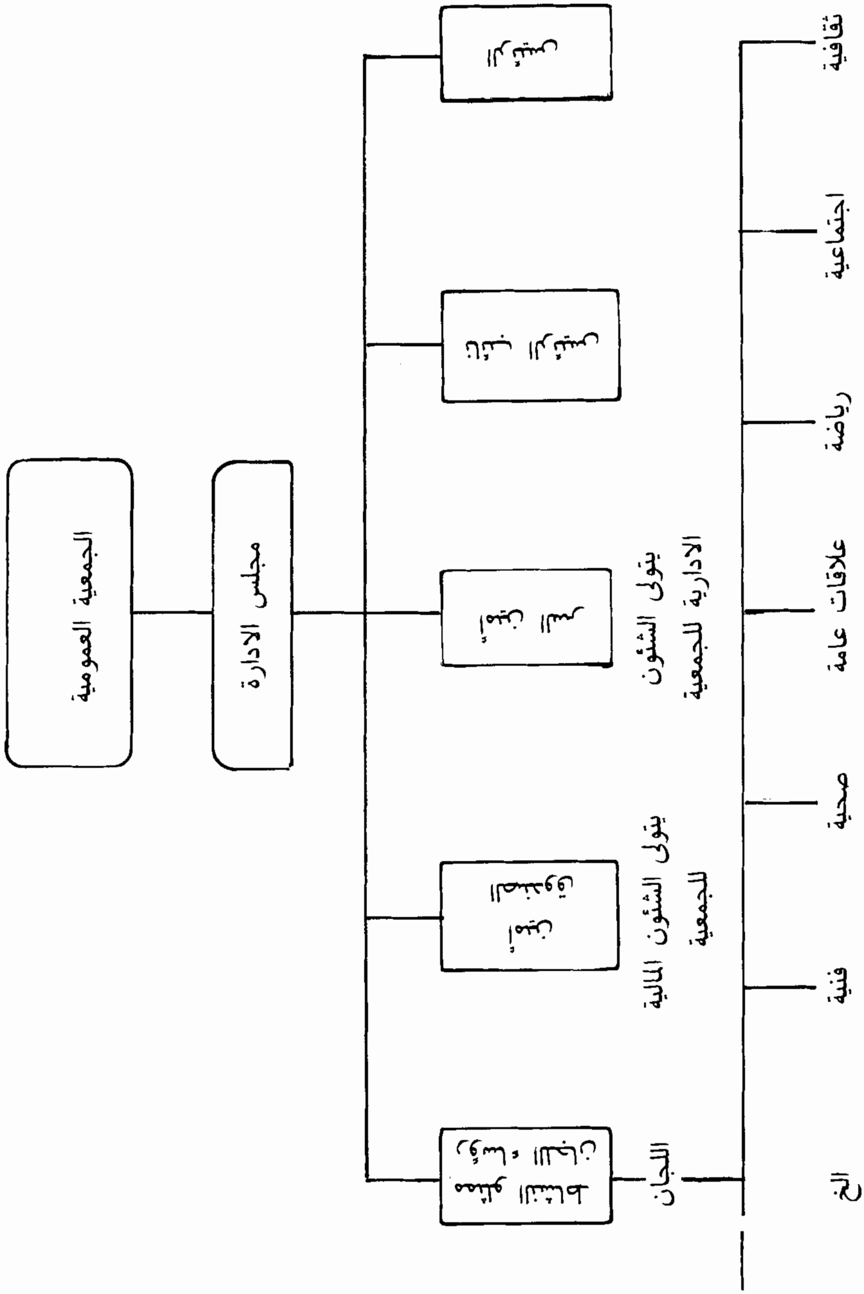
١ ـ يعقد مجلس الادارة اجتماعاً عاديا مرة كل شهر على الاقل ولا يعتبر الاجتماع قانونياً الا اذا حضره أكثر من نصف عدد أعضائه ومن بينهم الرئيس أو من ينوب عنه فاذا لم يكتمل العدد يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع ويصبح الاجتماع قانونيا بحضور نصف أعضائه من بينهم الرئيس أو من ينوب عنه ويبين ذلك في الدعوة.

٢ ـ تكون قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

٣ ـ يجوز لمجلس الادارة دعوة غير اعضائه لحضور جلساته على أن يكون رأي المدعوين استشاريا فقط.

٧ ـ طرق التنظيم الاداري داخل الجمعية:

لقد أعطى القانون لمجلس الادارة سلطة ادارة شئون الجمعية الا أننا ومن خلال التوضيح السابق للهرم الاداري في الجمعية والذي نظمه القانون في مواده نود اعطاء نموذج لبناء هذا الهرم ومن ثم علاقات أعضاء مجلس الادارة بعضهم البعض واختصاصاتهم. وكيفية التنظيم.


الجمعية العمومية
مجلس الادارة
يتولى الشئون الادارية للجمعية
يتولى الشئون المالية للجمعية
اللجان
ثقافية
اجتماعية
رياضة
علاقات عامة
صحية
فنية
الخ

ومن هذا الهيكل تتضح لنا العلاقة بين الجمعية العمومية ومجلس الادارة ومن ثم اعضاء مجلس الادارة فأعضاء اللجان. وهي علاقة تعتبر دائما أفقية ماعدا علاقة الجمعية العمومية بمجلس الادارة والتي تعتبر علاقة رأسية حيث تشرف الجمعية العمومية اشرافاً مباشراً وتلعب دورا رقابيا كذلك.

وقد حددت لائحة النظام الأساسي للجمعيات اختصاصات كل عضو من أعضاء مجلس الادارة وهي كالتالي:

٧ ـ ١ اختصاصات رئيس مجلس الادارة:

١ ـ يرأس اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الادارة.

٢ ـ يمثل الجمعية أمام الجهات المختلفة والنطق باسمها.

٣ ـ التوقيع مع أمين الصندوق على الشيكات.

٤ ـ توقيع جميع العقود والاتفاقات التي تبرم مع الجمعية بعد اقرارها من مجلس الادارة.

٥ ـ حق حضور اللجان الفرعية.

٧ ـ ٢ اختصاصات نائب الرئيس:

١ ـ مساعدة الرئيس في أعماله.

٢ ـ الاشراف على منشآت الجمعية وشئونها الداخلية.

٣ ـ التوقيع على الشيكات والمستندات المالية مع أمين الصندوق في حالة غياب الرئيس.

٤ ـ ممارسة اختصاصات الرئيس في حالة غيابه أو تعذر قيامه بمهامه.

٧ ـ ٣ اختصاصات أمين السر

١ ـ اعداد جدول أعمال مجلس الادارة والجمعية العمومية.

٢ ـ تحديد المواضيع المراد بحثها في اجتماع مجلس الادارة حسب اهميتها واضافة الموضوعات التي يرى رئيس الجمعية اضافتها.

٣ ـ اعداد الدعوة واتخاذ الاجراءات اللازمة لاجتماع الجمعية العمومية ومجلس الادارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك.

٤ ـ تلقى الرسائل الخاصة بالجمعية والقيام بالرد عليها بعد عرضها على مجلس الادارة.

٥ ـ الاشراف على متابعة قرارات مجلس الادارة.

٦ ـ تنظيم الأعمال الكتابية والسجلات والتحفظ على المستندات.

٧ ـ رفع التقارير لمجلس الادارة لبحثها.
٨ ـ تعميم القرارات التي يرى مجلس الادارة تعميمها ونشرها في لوحة الاعلانات.
٩ ـ عرض طلبات العضوية على مجلس الادارة.
١٠ ـ اعداد التقرير السنوي ورفعه إلى مجلس الادارة تمهيدا لعرضه على ا لجمعية العمومية.
١١ ـ حق حضور اللجان الفرعية.

٧ ـ ٤ اختصاصات أمين الصندوق:

١ ـ تحصيل جميع الايرادات وأموال الجمعية نظير ايصالات رسمية وايداعها البنك المعتمد في ظروف ٤٨ ساعة.
٢ ـ تنفيذ قرارات مجلس الادارة من الناحية المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللوائح الداخلية.
٣ ـ التوقيع مع الرئيس أو نائبه على الشيكات.
٤ ـ الاشراف على حسابات الجمعية وتنظيمها وحفظ جميع الأوراق والمستندات التي تتعلق بالشئون المالية بعهدته بمقر الجمعية.
٥ ـ صرف مرتبات الموظفين والمستخدمين وقوائم المشتريات على مختلف أنواعها طبقاً للائحة الداخلية.
٦ ـ تقديم تقرير مالي كل شهر إلى مجلس الادارة.
٧ ـ الاحتفاظ بسلفة مستديمة في الصندوق (ويحدد مقدارها في الجمعية العمومية).
٨ ـ اعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية واعداد مشروع الميزانية للسنة المقبلة وعرضه على مجلس الادارة تمهيداً لعرضه على الجمعية العمومية.

٧ ـ ٥ هذا ولقد حدد القانون الاتحادي رقم (٦) لعام ١٩٧٤ وتعديلاته بالقانون رقم (٢٠) لعام ١٩٨١ بأنه «يجب أن تحتفظ الجمعية في مقرها بسجلاتها ودفاترها ومحرراتها ومطبوعاتها وعلى الأخص.
أ ـ سجلات أسماء الأعضاء وما يسددونه من اشتراكات.
ب ـ دفاتر محاضر جلسات مجلس الادارة والجمعية العمومية.
ج ـ دفاتر حسابات الايرادات والمصروفات مدعمة بالمستندات المعتمدة ويجب أن تشتمل دفاتر الجمعية وسجلاتها ومحرراتها ومطبوعاتها اسم الجمعية والغرض منها، ورقم اشهارها، ودائرة نشاطها.

ورغبة من الوزارة في ازالة الغموض عن هذه المادة في القانون صدر كتاب[٢٢] للجمعيات يوضح الشروحات اللازمة لهذه السجلات وذلك ضمانا لتوحيد السجلات الادارية والمالية في الجمعيات، ويضم هذا الكتاب في طياته ستة نماذج وهي:

١ ـ نموذج سجل اجتماعات مجلس الادارة.
٢ ـ نموذج سجل العضوية والاشتراكات.
٣ ـ نموذج سجل الايرادات والمصروفات.
٤ ـ نموذج سجل حركة البنك (الشيكات الصادرة والواردة).
٥ ـ نموذج سجل المنصرف من السلفة المستديمة.
٦ ـ نموذج سجل المخزن.

٨ ـ مالية الجمعيات:

٨ ـ ١ موارد الجمعية:

٨ ـ ١ ـ ١ الاشتراكات: يتم تحصيل رسوم الالتحاق والاشتراكات حسب الفئات التي تحددها اللوائح الداخلية وهي تنظم بالتالي قيمة هذه الاشتراكات وأوقات استحقاقها.

والعبرة من الاشتراكات هي:
١ ـ تمويل ميزانية الجمعية.
٢ ـ التثبيت من انتماء العضو للجمعية.
٣ ـ اثبات العضوية في الجمعية العمومية.

٨ ـ ١ ـ ٢ التبرعات والهبات والوصايا المالية والعينية: لقد حدد القانون الاتحادي في المادة (٣٥) هذه العملية «بانه لا يجوز جمع تبرعات بأي وسيلة الا بعد الحصول على ترخيص سابق بذلك من الوزارة. كما لا يجوز قبول هبات أو منافع أو اعانات من أي شخص أوجهة خارج دولة الامارات العربية المتحدة أو منحها قبل الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة «كما أضيفت للمادة (٣٥) أبان التعديل م (٣٥) مكرر: «ولا يجوز جمع المال من الجمهور لغرض خيري أو اجتماعي الا عن طريق الجمعيات المشهرة طبقا لأحكام القانون وبترخيص مسبق من الوزارة».

وتنظيماً لجمع المال حدد القرار الوزاري رقم (١٧) لعام ١٩٧٨ عملية جمع المال من الجمهور[٢٣]، فعرف جمع المال، والمستثنين من الحصول على قرار من الوزارة واشترط التالي لمنح تراخيص جمع المال:
١ ـ أن تكون الجمعية مشهرة طبقاً لأحكام القانون الاتحادي.
٢ ـ أن يكون نشاطها مخصصا للخدمات الاجتماعية.
٣ ـ أن تكون نتيجة التفتيش على الجمعية عن آخر سنة مالية مرضية من الناحيتين المالية والاجتماعية.
٤ ـ أن تتم تصفية التراخيص السابقة.
٥ ـ لا يجوز منح أي جميعة أكثر من ترخيص لجمع المال في عام واحد وألا تزيد

مدة الترخيص على شهر واحد.

اجراءات منح الترخيص:

١ ـ يقدم الطلب الى ادارة التنمية والرعاية والاجتماعية مبينا فيه:
أ ـ طريقة جمع المال.
ب ـ الغاية منه.
جـ ـ عدد الطوابع أو التذاكر أو الايصالات المطبوعة.
د ـ قيمة هذه الطوابع.
هـ ـ المدة المطلوب الترخيص بها.
وأوضح القرار ايضا اجراءات جمع المال عن طريق الطوابع والايصالات، والصناديق وجمع المال عن طريق اقامة الحفلات والأسواق الخيرية.
٢ ـ حضور مندوبين من وزارة العمل والشئون الاجتماعية (للرقابة).
٣ ـ في حالة رعاية شخص طبيعي أو معنوي وجب أن يرفق ما يثبت قبول هذا الشخص لهذه الرعاية.
٤ ـ يصدر بعدها وكيل الوزارة أو من ينيبه الترخيص بجمع المال.
٥ ـ وعلى الجهة طالبة الترخيص أن تقدم عن طريق مندوب (مفوض) التذاكر، وايصالات التبرع، أو الطوابع، أو كشوف السوق الخيرية لختمها بخاتم الوزارة، ويوضع على هذه الأوراق اسم الجهة ورقم الترخيص، والبيانات الخاصة به، وبعد ختمها بخاتم الجهة طالبة الترخيص، يحرر محضر بذلك وتسلم صورة لمندوب الجهة طالبة الترخيص.

٨ ـ ١ ـ ٣ الاعانات الحكومية:

لقد حددت المواد ٣٢، ٣٣، ٣٤ الاعانات التي تمنح من قبل الحكومة حيث نصت هذه المواد متتالية على أن «يخصص في ميزانية الوزارة اعتماد لاعانة الجمعية وتنظم بقرار من الوزير أنواع الاعانات وطرق انفاقها، حيث تسترشد الوزارة عند النظر في منح الاعانات للجمعيات بالمعايير الآتية كلها أو بعضها.
أ ـ مدى حاجة الجمعية إلى اعانة تأسيس.
ب ـ مدى ما تحتاج اليه الجمعية في سبيل تحقيق أهدافها والعمل في مجالات نشاطها.
جـ ـ مدى اسهام الجمعية في تأدية الخدمات الانسانية المتصلة بأوجه نشاطها.
د ـ التقارير الدورية التي تقدمها الوزارة عن نشاط الجمعية ومدى التزامها بأحكام نظامها الداخلي.

وللوزارة زيادة أو انقاص أو وقف الاعانة تبعا لظروف الجمعية ولاعتمادات الميزانية السنوية للوزارة.

وقد صدر القرار الوزاري رقم (٩) لعام ١٩٧٤ بشأن أنواع الاعانات وطرق انفاقها.[٢٤].

١ ـ أنواع الاعانات:

أ ـ اعانة تأسيسية: وهي التي يجوز منحها دفعة واحدة للجمعية بعد اشهارها.

ب ـ اعانة دورية: وهي التي يجوز منحها للجمعية مرة واحدة كل سنة مالية.

جـ ـ اعانة انشائية: وهي التي يجوز منحها للجمعية في حالات التوسع في خدماتها او انشاء مشروعات جديدة بها.

٢ ـ شروط منح الاعانات:

أ ـ أن تكون الجمعية مشهرة طبقا لنصوص القانون الاتحادي.

ب ـ أن يكون جميع الاعضاء العاملين بالجمعية من مواطني الامارات.

جـ ـ أن يكون نشاط الجمعية مخصصا للخدمات العامة البحتة بالدولة.

د ـ ان تكون الجمعية ملتزمة بأحكام نظامها الداخلي واللوائح والقوانين.

هـ ـ على الجمعية أن ترفق بطلب الاعانة التأسيسية أو الانشائية اقراراً من مجلس ادارتها بتنفيذ المشروعات خلال ستة أشهر من تاريخ منحها الاعانة.

٨ ـ ٢ طرق الانفاق:

نص القانون الاتحادي أن «على الجمعية أن تنفق أموالها فيما يحقق الغرض الذي أنشئت من اجله ولا يجوز لها الاتجار بأية صورة أو الدخول في مضاربات مالية».

ولقد حددت الوزارة في تعميمها المالي رقم (٣٥) لعام ١٩٨١م بشأن القواعد العامة للصرف بالجمعيات والنوادي والتعاونيات[٢٥] ـ الأسس التالية:

٨ ـ ٢ ـ ١ ـ السلفة المستديمة:

أ ـ تمنح السلفة المستديمة في بداية السنة المالية باسم أمين الصندوق أو الموظف الذي ستكون بعهدته مع تحديد مبلغها وتمثل في مقدارها الاحتياجات الشهرية من المصروفات النثرية والضرورية العاجلة.

ب ـ يجب على الموظف الذي بعهدته السلفة المستديمة أن يبين حركة الصرف والقبض مع وضوح الرصيد أولا بأول بعد كل عملية صرف أو قبض.

جـ ـ يجرد (الصندوق) السلفة المستديمة يوميا وعلى فترات متباعدة دورية وأخرى

فجائية واثبات نتيجة الجرد بمحضر جرد وعند اكتشاف خطأ يحقق في الأمر وتثبت نتيجة التحقيق.

د ـ تقفل السلفة المستديمة في نهاية السنة المالية حسب القواعد المحاسبية.

٨ ـ ٢ ـ ٢ ـ الصرف من السلفة المستديمة:

أ ـ يصرف من السلفة المستديمة المتفرقات ويجوز الصرف على بنواد أخرى للحالات الطارئة وفي نطاق ضيق وتكون ضرورية.

ب ـ لا يجب تجزئة العمل الواحد على فاتورتين.

جـ ـ لا يجوز الصرف من المال العام / الخاص إلا للأغراض التي أنشئت من أجلها الجمعية وبمستند صرف موقع عليه من آمر الصرف ومن المستفيذ مرفقاً به المستندات والأوراق الثبوتية والقانونية الدالة على صحة الانفاق.

د ـ عدم استخدام المال العام / الخاص في اعطاء القروض والسلف للغير.

٨ ـ ٢ ـ ٣ ـ الأعمال والخدمات

يجب ارفاق المستندات الدالة على العمل أو الخدمة مع الفاتورة كالبيانات التالية:

أ ـ أمر تكليف بالعمل أو الخدمة صادر من الجهة المسئولة عن ذلك موضحاً به كافة البيانات الخاصة بالعمل أو الخدمة.

ب ـ التوقيع باتمام أو انجاز العمل أو الخدمة من الجهة المختصة.

جـ ـ في حالة المشتريات يحرر سند استلام أو ادخال عهدة لدى أمين المخزن او المسئول.

٨ ـ ٢ ـ ٤ ـ اعداد الحسابات الختامية السنوية:

من الشروط التي يجب مراعاتها عند اقفال الحسابات الختامية للجمعيات والتي صدرت بالتعميم الاداري رقم (١٨) لعام ١٩٨٤[٢٦] وهي:

١ ـ الجرد:

يتم تشكيل لجان جرد الأصول الثابتة والمخزن والخزن بقرار من رئيس مجلس الادارة أو من يقوم بأعماله، على أن يحدد بالقرار المذكور تاريخ وساعة بدء الجرد، ويقوم بالتوقيع على كشوف الجرد بما يفيد أن الجرد قد تم بحضوره وان ما تم جرده مازال بعهدته وأنه قد تم جرد جميع ما بعهدته.

أ ـ جرد الأصول الثابتة:

أ ـ ١ ـ يتم حصر الأصول الثابتة على الطبيعة، وتدرج في قوائم خاصة موضحاً بها

مدى صلاحيتها والسلطة التي اعتمدت ذلك.

أ - ٢ يتم مطابقة الجرد الفعلي على ما هو ثابت بسجلات الأصول الثابتة وتحديد أية فروق وبحث أسبابها.

ب - جرد موجودات المخازن:

ب - ١ - تتم عملية الجرد الفعلي للمخازن (في حالة وجودها) في حضور أمين المخزن المختص أو المسئول عن العهدة، وتتم مطابقة ومقارنة أرصدة الجرد الفعلي مع الارصدة الدفترية، وتحديد أية فروق وبحث اسبابها.

ب - ٢ يتم جرد العهد المستديمة طرف المسئولين عنها، ويمكن الاكتفاء باقرارهم عن استمرارها بعهدتهم في حالة جيدة ولحاجة العمل بالوحدة.

٢ - العهد والسلف النقدية بالخزائن والمطبوعات ذات القيمة:

أ - يتم حصر جميع العهد النقدية والسلف المختلفة واتخاذ الاجراءات اللازمة لتسويتها واسترداد أرصدتها قبل نهاية السنة المالية.

ب - يراعى بقدر الامكان ايداع جميع المبالغ النقدية في الخزائن بالحسابات الجارية بالبنوك وذلك في نهاية السنة المالية.

جـ - يتم جرد جميع موجودات الخزائن بحضور أمين الخزينة والمسئول عن العهدة، ويراعى اثبات رقم وتاريخ آخر مستند وايصال صرف واستلام نقدية، ورقم وتاريخ آخر شيك صادر، ورقم وتاريخ آخر ايصال ايداع بحساب الوحدة بالبنك، كما يتم اثبات اعادة الموجودات إلى المسئول عن عهدتها بعد الجرد واثبات أنه تم جرد جميع ما بعهدته.

٣ - النقدية بالبنوك:

تتم تسوية الأرصدة الدفترية لحسابات البنوك فور الوقوف على ارصدة حساباتها في نهاية السنة المالية من واقع كشوف البنوك، مع اعداد كشوف تسوية تحدد اسباب اي خلافات تظهر.

٤ - الحسابات الختامية عن السنة المالية والميزانية العمومية:

أ - يراعى ان يتم اعداد الحسابات الختامية على اساس السنة المالية اثنى عشر شهراً تبدأ من أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل سنة.

ومراعاة تحمل السنة المالية بجميع المصروفات المستحقة عنها المؤيدة بكامل المستندات الثبوتية والقانونية المعتمدة والمدفوعة خلال السنة المالية التي تنتهي في ١٢/٣١ - مع

الأخذ في الاعتبار توجيهها خصما على الأبواب والبنود المختصة للصرف منها لكي تظهر النفقات الفعلية للسنة المالية، أما بالنسبة للاعانات فيتم اظهارها كاعانات مستحقة وذلك في حالة عدم صرفها قبل نهاية العام، فضلا عن أن ذلك يؤدي إلى اظهار حقيقة الفائض او العجز عن السنة المالية.

ب - يتم اقفال الدفاتر أو السجلات بعد اثبات جميع التسويات الخاصة بالحسابات الختامية في موعد غايته شهرين من نهاية السنة المالية. كما حدد القانون الاتحادي بعض الأحكام العامة التي تتعلق بالناحية المالية وهي:

١ - تعتبر أموال الجمعية ملكا لها وليس لأعضاءها حق فيها وليس للعضو المنتسب أو المفصول حق في هذه الأموال.

٢ - على الجمعية أن تودع اموالها النقدية باسمها في احد المصارف في الدولة وأن تخطر الوزارة بذلك. (وقد قامت الوزارة باعداد نموذج التواقيع المعتمدة للصرف من البنك).

٣ - على مجلس الادارة أن يقدم للوزارة صورة من الحسابات الختامية للعام السابق ومشروع ميزانية العام الجديد في موعد لا يجاوز خمسة عشرة يوما من اعتماد الجمعية العمومية لها.

٩ - علاقة الجمعيات بالهيئات والمؤسسات داخل وخارج الدولة:

لقد حدد القانون الاتحادي رقم (٦) لعام ١٩٧٤ وتعديلاته بالقانون الاتحادي رقم (٢٠) لعام ١٩٨١.

- علاقة الجمعية بالهيئات والمؤسسات داخل الدولة غير وزارة العمل والشئون الاجتماعية).
- ومنح التعديل في القانون نقل اختصاصات الوزارة في التوجيه والاشراف الفني وصرف الاعانات التأسيسية الدورية للوزارات والهيئات الحكومية الأخرى في الدولة.
- علاقة الجمعية بالهيئات والمؤسسات خارج الدولة:

- لا يجوز للجمعية أن تشترك في أية مؤتمرات أو اجتماعات خارج دولة الامارات الا بترخيص مسبق من الوزارة.

- كما لا يجوز لها أن تنتسب أو تشترك أو تنظم إلى أية جمعية أو هيئة مقرها خارج دولة الامارات العربية الا بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية ووزارة الداخلية لذا فبالنسبة للعلاقات خارج الدولة اشترطت فيها موافقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية وذلك لضمان صحتها وقانونيتها.

١٠ - المزايا الممنوحة للجمعية:

لقد حددت المادة (١٠) من القانون الاتحادي الاعفاءات التي تتمتع بها الجمعية

وذلك دعماً لمسيرتها وابراز دورها (غير الاعانات).

١ ـ اعفاؤها من الضرائب والرسوم الجمركية بالنسبة للادوات والمهمات المستوردة لحسابها اللازمة لممارسة نشاطها. ويحضر التصرف في هذه الأدوات والمهمات الى جهة أخرى لا تتمتع بالاعفاء بالضرائب والرسوم الجمركية قبل مضى سنة من تاريخ استيرادها مالم تسدد عنها الضرائب والرسوم المستحقة.

٢ ـ مقابل استهلاك المياه والكهرباء.

٣ ـ الضرائب على الحفلات المختلفة التي تقيمها.

١١ ـ أنظمة دمج وحل الجمعيات:

لقد أعطى القانون حق دمج وحل الجمعية (للجمعية العمومية) كما هو مبين في الفقرتين (ب، هـ) في المادة (٢٥) من القانون الاتحادي ألا أنه أعطى للوزير ايضا هذا الحق وفيما يلي توضيح هذا النظام.

١١ ـ ١ دمج الجمعية:

وضح القانون شروط ادماج الجمعية بجمعية أخرى من قبل الجمعية العمومية غير العادية وهي:

١ ـ اقتراح الاندماج في جمعية اخرى

٢ ـ أن يتم ذلك باغلبية ثلثي الاعضاء الحاضرين.

٣ ـ موافقة الوزير على هذا الاقتراح خلال ثلاثين يوما من تاريخ اخطاره بذلك.

٤ ـ يجب أن تتضمن قرارات الادماج أو الاندماج اجراءات التنفيذ وآثارها.

وأعطى القانون للوزير حق ادماج الجمعيات بناء على الشروط التالية: تدمج في جمعية مماثلة في اغراضها متى تبين:

١ ـ أنها غير قادرة على تحقيق أهدافها.

٢ ـ أن تكون عاجزة عن الوفاء بالتزاماتها.

٣ ـ خالفت اغراضها المنشأة من أجلها.

٤ ـ خصصت أموالها لغير ما انشئت من أجله.

٥ ـ ارتكاب مخالفة جسيمة لأحكام القانون الاتحادي أو نظامها الأساسي.

٦ ـ فقدان اي عنصر من عناصر انشاؤها.

١١ ـ ٢ حل الجمعية:

ـ شروط حل الجمعية: يجوز بقرار من الوزير حل الجمعية (الحل الجبري).

١ ـ اذا نقص عدد أعضائها عن ٢٠ عضوا (وهو الحد الأدنى لعدد الأعضاء المؤسسين).

٢ ـ اذا تبين أن أعمالها أصبحت غير محققة على وجه جدى للأغراض التي أنشئت من أجلها . أو أنها أصبحت عاجزة عن تحقيق هذه الاغراض .

٣ ـ اذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المحددة لها .

٤ ـ اذا أصبحت عاجزة عن الوفاء، بتعهداتها المالية .

٥ ـ اذا رفضت التفتيش عليها أو قدمت بيانات غير صحيحة بقصد التضليل .

٦ ـ اذا ارتكبت مخالفة جسيمة لنظامها الأساسي أو لأحكام القانون الاتحادي .

ـ كما يجوز للجمعية العمومية حل الجمعية (حلا اختياريا) وفق شروط معينة وهي :

١ ـ أن يصدر قرار الحل بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين .

٢ ـ اخطار الوزارة بموعد ومكان انعقاد اجتماع الهيئة قبل الجلسة بخمسة عشر يوما على الاقل .

ـ وقد أوضح القانون اجراءات الحل بالتالي :

١ ـ لا يجوز للقائمين على شئون أي جمعية صدر قرار بحلها اختياريا أو جبراً ، أن يتصرفوا في أموالها ومستنداتها . إلا بقرار من الوزارة يحدد طريقة التصفية وكيفية التصرف في هذه الأموال والمستندات والجهة التي تؤول اليها الأموال عند عدم النص على ذلك في النظام الأساسي للجمعية أو تعذر تنفيذ ما نص عليه في هذا النظام .

٢ ـ في حالة (الحل الجبري) يجوز للوزير بدلا من حل الجمعية أن يعين بقرار مسبب مجلس ادارة مؤقت يتولى اختصاصات مجلس الادارة المنتخب اذا كان في ذلك تحقيق للصالح العام وذلك لمدة ستة شهور قابلة للتجديد مدة أخرى ويصدر قرار الحل بناء على اقتراح لجنة تشكل بقرار من الوزير برئاسة وكيل الوزارة وعضوية أحد كبار موظفيها ومندوب من وزارة العمل يختاره وزير العدل .

١٢ ـ علاقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية بالجمعيات ذات النفع العام :

أعطى قانون الجمعيات ذات النفع العام لوزارة الشئون الاجتماعية صفة التنفيذ من خلال مواده الصادرة في القانون الاتحادي رقم (٦) لعام ١٩٧٤م وتعديلاته بالقانون الاتحادي رقم (٢٠) لعام ١٩٨١ ومنها :

١ ـ التوجيه .

٢ ـ الاشراف والرقابة .

٣ ـ الدعم الحكومي .

٤ ـ صفة موظفي الوزارة .

١ ـ التوجيه :

لقد نصت المادة رقم (١٥) من القانون الاتحادي على أن «للوزارة حق التوجيه

للاشراف الفني على برامج الجمعية ومشروعاتها في نطاق أهدافها المحددة في نظامها ولها أن تنظم دورات تدريبية وأن تقدم المشورة ومختلف أوجه الرعاية بما يرفع من مستوى الخدمات ويحقق كفاية الأداء».

٢ ـ الاشراف والرقابة:

أ ـ الاشراف في الاشهار:

اشترط القانون بعض الشروط لاتمام عملية الاشهار، وأعطى الوزارة الحق في اصدار أو عدم اصدار قرار الاشهار للجمعية، وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة، والالتزام بالشروط الواردة في القانون.

ب ـ الاشراف على الجمعيات العمومية:

في نص للمادة (٢٢) من القانون الاتحادي ورد بأن «للوزارة في جميع الأحوال أن توفد من يمثلها في اجتماعات الجمعية العمومية».

وأهمية تمثيل الوزارة في اجتماعات الجمعيات العمومية تتلخص فيما يلي:

١ ـ اعطاء صفة الشرعية للاجتماعات باعتبار أن الجمعية العمومية هي السلطة الأولى في الجمعية.

٢ ـ الاشراف على صحة القرارات المتخذة.

٣ ـ استشارة الموفد في حالة الخلافات.

٤ ـ الاشراف على الانتخابات وتقرير مدى شرعيتها.

٥ ـ صفة الرقابة على الجمعيات العمومية من حيث:

٥ ـ أ عدد أعضاء الجمعية العمومية.

٥ ـ ب عدد الأعضاء المسددين للاشتراكات.

٥ ـ جـ عدد الحاضرين ممن لهم حق الحضور والانتخاب.

٥ ـ د جدول أعمال الجمعية العمومية.

٥ ـ هـ أسماء المرشحين وقانونية ترشيحهم.

٥ ـ و أسماء الفائزين بالانتخابات.

وقد أعدت الوزارة بهذا الخصوص نموذجاً لحضور الجمعيات العمومية يشمل كل النقاط سابقة الذكر.

ـ ويجوز للوزارة أيضاً دعوة الجمعية العمومية غير العادية للاجتماع بناء على طلب مسبب في حالة المسائل الهامة والعاجلة، أو مخالفة الجمعية للأنظمة.

جـ ـ الاشراف الاداري والمالي:

لقد أوضحت لائحة النظام الاساسي مجموعة من الأنظمة الادارية منها الصلاحيات

الممنوحة من مجلس الادارة ولكل عضو من أعضاء المجلس بالاضافة إلي طريق التنظيم الاداري داخل الجمعية، وهي بذلك تقوم بتنفيذ نصوص القانون الاتحادي كما أن الوزارة تقوم بالتفتيش الدوري على الجمعيات من النواحي الادارية ولم يقتصر الاشراف على النواحي الادارية بل تعداه إلى النواحي المالية، فحدد في المادة رقم (١٦) من القانون الاتحادي بأن «تخضع الجمعيات لرقابة الوزارة من النواحي المالية وذلك للتثبت من اوجه وسلامة الانفاق وسلامة توجيه مواردها المالية والعينية إلى الاغراض والمشروعات التي تقوم بها الجمعية طبقا لنظامها الأساسي.

وللوزارة في سبيل ذلك الاطلاع في اي وقت على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها كلما رأت ذلك.

كما أوضح القانون ايضا وفي المادة (٣١) أنه «على مجلس ادارة الجمعية ان يقدم إلى الوزارة صورة من الحساب الختامي للعام السابق ومشروع ميزانية العام الجديد في موعد لا يجاوز خمسة عشرة يوما من اعتماد الجمعية العمومية لها».

٣ ـ الدعم الحكومي:

في الباب الرابع من المادة (٢٧) الفقرة (٣) نص القانون على أن موارد الجمعية تتكون من « الاعانات التي تمنحها الوزارة أو الوزارات أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو الدوائر الحكومية المحلية الأخرى.

وقد نظمت طرق منح الاعانة وأنواعها ومعايير منح الاعانات من قبل القانون الاتحادي والقرار الوزاري رقم (٩) لعام ١٩٧٤.

ولا شك أن هذا الدعم قد ساعد كثيرا في دعم مسيرة الجمعيات في الدولة.

٤ ـ كما أعطى القانون في المادة (٤٢) صفة الضبط القضائي لموظفي الوزارة الذين يعينهم الوزير في ضبط واثبات مايقع بالمخالفة لأحكام القانون معطيا الوزير الحق في اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام القانون الاتحادي.

١٣ ـ الأحكام العامة والعقوبات بالقانون:

لقد أورد القانون كذلك عدة أحكام منها ما يتعلق بالعقوبات ومنها ما يتعلق ببعض الاشكال التنظيمية للجمعيات وهي:

١٣ ـ ١ «كل مخالفة لأحكام القانون والقرارات المنفذة له يعاقب مرتكبها بالحبس مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر وبغرامة لا تتجاوز خمسمائة درهم أو احد هاتين العقوبتين وذلك مع عدم الاخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر».

١٣ ـ ٢ «لا يجوز لأية جماعة أو جهة ممارسة اي نشاط من أنطة الجمعيات الا بعد تمام اجراءات شهرها وفي حالة المخالفة يكون للوزارة حق اصدار قرار بايقاف هذا

النشاط واغلاق المقار المخالفة لذلك وعلى السلطات المختصة بالدولة تنفيذ هذا القرار بالطريق الجبري عند الاقتضاء. ولا يخل ذلك بالمسئولية الجنائية أو المدنية».

١٣ ـ ٣ «يجوز للجمعية أن تنشىء لها فروعا داخل دولة الامارات، ويحدد النظام الأساسي للجمعية طريقة تكوين هذه الفروع واختصاصاتها.

١٣ ـ ٤ «لا يجوز للجمعية الخروج عن الاغراض المحددة في نظامها الاساسي ويحظر على اعضائها التدخل في السياسة أو اثارة المنازعات الطائفية أو العنصرية أو الدينية.

رأي على مسيرة تطوير القانون:

بعد أن صدر القانون الاتحادي للجمعيات ذات النفع العام وتعديلاته بالاضافة إلى القرارات الوزارية المكملة والمساعدة على تيسير العمل الاجتماعي التطوعي، طرأت مفرزات جديدة على وضع تلك الجمعيات نتيجة التغيرات الحاصلة على الساحة الاجتماعية وزيادة الوعي الجماهيري، وبالتالي ازدياد المنخطرين في العمل الاجتماعي التطوعي، ومرور فترة ليست بالبسيطة وهي اربعة عشر عاما على اصدار القانون مما يستوجب لامحالة بعض التعديلات واعادة النظر ولو جزئيا في التقييم العام للجمعيات.

وفي توصيف لبعض النقاط في القانون والتي هي بحاجة إلى اعادة نظر فيها لاصلاح المسيرة القادمة لهذه الجمعيات، فنجد من خلال الدراسة السابقة أن القانون انفسم إلى ثلاثة عشرة نقطة اساسية من خلال مواده وحسب تقسيمنا الوارد مسبقاً، وهذه التقسيمات هي:

١ ـ تعريف الجمعيات ذات النفع العام.

٢ ـ أنواع الجمعيات وأهدافها.

٣ ـ شروط انشاط الجمعيات.

٤ ـ العضوية.

٥ ـ الجمعية العمومية.

٦ ـ مجلس الادارة.

٧ ـ طرق التنظيم الاداري داخل الجمعية.

٨ ـ مالية الجمعيات.

٩ ـ علاقة الجمعيات بالهيئات والمؤسسات داخل وخارج الدولة.

١٠ ـ المزايا الممنوحة للجمعية من الدولة.

١١ ـ أنظمة دمج وحل الجمعيات.

١٢ ـ علاقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية بالجمعيات.

١٣ ـ الأحكام العامة والعقوبات في القانون.

وأهم الآراء والتي وجدنا ان التعرض لها يوفي القدر الانتقادي نحو المسيرة الاصلاحية في القانون وفي مسيرة العمل الاجتماعي التطوعي وهي :

أولاً : لم يورد القانون ما يعطي التفصيل الكامل لأنواع الجمعيات وأهدافها ، وانما تم اقتباس تلك الأنواع من خلال التعريف ومن خلال التقسيمات الداخلية في الوزارة حتى ان بعض الجمعيات لا تعلم بهذا التقسيم حتى الآن .

ثانياً ـ لقد وضع القانون مجموعة من الشروط لانشاء الجمعيات وفسرت الوزارة هذه الشروط ببعض الأنظمة للاشهار إلا أن هذه الانظمة بقيت قيد الادراج في مكاتب الوزارة ولم تنظم تنظيما جيدا او تكون على الاقل في متناول يد الجميع أي «الكتيبات التعريفية» بالعمل الاجتماعي التطوعي بكيفية انشاء الجمعية وادارتها .

ثالثاً ـ لم يعط القانون الانتخاب صفة قائمة ، اي لم يتم توضيح طرق الانتخاب لمجالس الادارة بالشكل الكافي وهو ما يوجد صعوبة في حالة اذا ما كان معظم اعضاء الجمعية من الأميين او تباعد أماكن المنتخبين عن مكان الانتخاب .

رابعاً ـ لم يبين القانون الكثر من مهام مجلس الادارة ولا شروط العضوية بالنسبة للمجلس أيضا . الأ ان لائحة النظام الاساسي ـ والتي لم نجد لها اي صفة من صفات الالزام القانوني سوى انها موجودة في الوزارة(*) ـ قد حددت الكثير من مهام مجلس الادارة ومهام كل عضو من أعضاء مجلس الادارة واختصاصاته .

ويؤخذ عليها في شروط عضوية مجلس الادارة جعل عضوية مجلس الادارة لا تقل عن ثمانية عشر عاما ، وكان واجبا عليها رفع العمر وذلك لأهمية هذه المهمة في القيادة الجماهيرية .

خامساً ـ أوضحت لائحة النظام الاساسي الكثير من الأمور الادارية والمالية الا أنها اغفلت طرق تكوين اللجان في الجمعية . اضافة إلى ذلك عدم وجود قرار واضح عن طرق التنظيم والمعاملات الداخلية كالسجلات الادارية والمالية ـ والتي وردت في القانون الاتحادي ـ وطرق مسكها والمختصين بمتابعتها .

سادساً ـ أن القانون وكذلك لائحة ا لنظام الاساسي ـ كانا أكثر تفصيلا في الأمور المالية وخصوصا موارد الجمعية ، الا انها لم تولى بالدرجة نفسها طرق الصرف بشكل واضح مما يوجب معه اصدار لائحة مالية معينة لنظام الصرف المالي ككل ، فاصدار تعاميم وقتية أو مكاتبات بأنظمة مالية معينة لا يعني الالتزام بها ، لعدم توفرها في كل وقت ولأي جمعية .

* ان هذه اللائحة لم تصدر بأي قرار أو تعميم من الوزارة ويعتد بها كثيرا في انشاء الجمعيات وفي حالات الخلاف في القانون ، وكان الأحرى أن تكون لائحة تنفيذية للقانون بدلا من لائحة النظام الأساسي ، وهي أيضا غير وافية بكل مواد القانون .

سابعاً ـ لقد أدى نقل اختصاصات الوزارة إلى جهات حكومية اخرى إلى تشعب المسئولية وبالتالي اختلافها من جمعية إلى اخرى مؤدية إلى انعدام الرقابة القانونية والادارية والمالية، وهو ما يقلل ايضا من تقييم الاداء بالنسبة للجمعيات ذاتها.

ثامناً ـ لم يحدد القانون بصفة واضحة طرق دمج وحل الجمعيات مما يوجب افراد فصل خاص بالقانون لنظام الدمج والحل.

تاسعاً ـ نجد أنه وبعد أربعة عشر عاما من بدء تطبيق القانون الاتحادي لم تقم فيه الوزارة بعملية التوجيه، وتنظيم الدورات التدريبية، والاشراف على النواحي الفنية، وهي بذلك فضلت الجانب القانوني فحسب، واقتصرت في ذلك أيضا على الاشراف من خلال مباني الوزارة باصدارها للأنظمة واللوائح وان كان بعضها في «رأيي جيدة» ـ الا أنها اقتصرت في اعدادها على جهة واحدة وهي الوزارة، وفي الوقت نفسه نجد أن هذه الأنظمة واللوائح غير مطبقة بالكامل من قبل الجمعيات.

عاشراً ـ لم تقم الوزارة بعملية التوعية للعمل الاجتماعي التطوعي ودوره وأهدافه، وعمل جلسات مع أعضاء مجالس الادارة أي (بالقطاع الأهلي) لتدارس أهم المواضيع ومسيرة العمل الاجتماعي التطوعي.

احد عشر ـ يعتبر الدعم الذي تقدمه الدولة لب الحياة لكثير من الجمعيات حيث تعتمد في ميزانيتها على الدعم الحكومي فقط دون وجود موارد مالية أخرى وهو ما يؤثر على دور الجمعيات، نسبة لتأخر صدور الميزانية أو قلتها أو عدم تقييم النشاط بالشكل الكافي، وفي هذا الصدد لابد من وجود مصادر دخل أخرى كانشاء صندوق دعم للجمعيات ذات النفع العام، وحث القطاع الخاص على المساهمة في هذا الدعم.

اثنا عشر ـ لم يورد القانون في نصوصه ماهية المخالفات التي يوجب عليها العقوبات وكان المفروض أن يصدر فصل خاص بالعقوبات في القانون يوضح المخالفة ودرجة العقوبة سواء صدرت من الاعضاء أم من الجمعية كجهة يكون اختصاص عقابها من الوزارة وليس القانون العام.

وهناك أيضا بعض النقاط العامة والتي وددت اضافتها إلى تلك الملاحظات على القانون وان كان بعضها يستند الى بعض القوانين العربية وهي:

أولاً: أن القانون ينظم الجمعيات ذات النفع العام ـ وهو بالتالي لم يضع تنظيما واضحا للاتحادات، وبرغم تزايد عدد الجمعيات ذات النفع العام التي طالبت مراراً ومن خلال اجتماعاتها الموسعة[٢٧] باتحاد عام للجمعيات، وهو ما أعطته بعض الدول العربية[٢٨] صفة تشريعية في قوانينها وهذا ما يفتقر له القانون في الامارات، رغم نشوء الاتحاد النسائي العام والذي يضم بين طياته الجمعيات النسائية، وبرغم ذلك فاني أخالف انشاء اتحاد عام مالم يسبقها اتحادات نوعية أو تخصصية، ذلك لاختلاف اختصاص الجمعيات، فتبقى هناك حاجة مثلا لاتحاد مسرحيين، أو اتحاد جمعيات

الفنون الشعبية، أو اتحاد الجمعيات الدينية،... الخ من التقسيمات الواردة في القانون والوزارة في هذا الصدد يتحتم عليها اصدار تشريع يوضح كيفية انشاء الاتحادات ونظمها وطرق عملها واجتماعاتها... الخ.

ثانياً ـ النفع العام، النفع الخاص، وهل تعتبر جمعيات الفنون الشعبية مثلا جمعيات نفع عام، أو جمعية الاطباء، المهندسين... الخ ذات نفع عام. هي لا شك تصب في مجملها بمسيرة التنمية ولكن نقطة الخلاف أن هذه الجمعيات تخدم قطاعاً محددا أو فئة محدودة العدد.

وقد نورد تقسيم القانون السوري للجمعيات فهناك جمعيات ذات نفع عام وجمعيات ذات نفع خاص وأورد شروطاً عامة لكلا النوعين واختصاصات وتوصيف معين لكلا القسمين، وهو ما ينقص القانون الاتحادي في الامارات العربية المتحدة.

ثالثاً ـ غالبا لا يعتمد على القانون وحده في التنظيم بل يرافق ذلك مجموعة من القرارات واللوائح المفسرة له، وهذا ما ينقص القانون في الامارات، فقلة اصدار اللوائح والقرارات المساعدة للقانون والمفسرة له، يبرز أمرين أساسيين أولهما: بالنسبة للوزارة يوضع عدم الاهتمام بهذا القطاع، وقلة الرقابة فيه.

وثانيهما: أن تفقد الجمعيات دورها الطليعي في التنمية، وتفرغ الادارات في استصدار اللوائح والأنظمة الداخلية، مما يشتت جهودها في أمور ادارية لا منفعة منها لو وجد التشريع الكافي والقيم في تنظيم الأمور الداخلية.

وهو مايوجب على الوزارة اصدار لائحة تنفيذية للقانون الاتحادي يشرح كافة الأمور الواردة في القانون ويفصلها صياغة وشكلا لكي تقوم الجمعيات بالعمل وكذلك موظفي الوزارة.

رابعاً ـ وجود لائحة النظام الأساسي والتي لم تعتمد في صدورها على أي شكل من الأشكال القانونية في الاصدار، رغم نقصها في كثير من الأمور يعطيها صفة الالزام وعدم الالمام الكافي بالقانون، ويعطي بالتالي صفة التكرار الاعمى لهذه اللائحة حيث لا يقوم منشؤواً الجمعية بمناقشتها مناقشة جدية، مما ينسيهم اياها بمجرد وضعها واعتمادها وبالتالي نسيانها في فترة بسيطة مما يعثر مسيرة التاليين لهم من مجالس ادارة الجمعية.

ونهاية نقول ان مسيرة الجمعيات ذات النفع العام وهي ما تمثل القطاع الأهلي أو المشاركة الشعبية في التنمية، لابد لها من أن تطور وبشكل مستمر من قبل الدولة، والقطاع الخاص، والجمهور، وهذه الدراسة الوصفية البسيطة للقانون الاتحادي المنظم للجمعيات ذات النفع العام لابد وان تتلوها دراسات ودراسات تنظر في أهمية هذا القطاع وتنشر أهميته في الوطن لتنمية المواطن والوطن في آن واحد.

الهوامش

١ ـ عبدالمنعم شوقي: تنمية المجتمع وتنظيمه، دار النهضة العربية بيروت، ١٩٨٢، ص ١٨٢.
٢ ـ المرجع نفسه ص ١٨٣.
٣ ـ أحمد مصطفى خاطر: طريقة تنظيم المجتمع: مدخل لتنمية المجتمع المحلي ـ استراتيجيات ـ وأدوار المنظم الاجتماعي، المكتب الجامعي الحديث ـ الاسكندرية، ١٩٨٤ ص ٧٦.
٤ ـ باقر سلمان النجار: العمل الاجتماعي التطوعي في الدول العربية الخليجية، مقوماته ـ دوره ـ ابعاده، سلسلة الدراسات الاجتماعية والعمالية، مكتب المتابعة لمجلس وزراء العمل والشئون الاجتماعية بالدول الخليجية، البحرين، ١٩٨٨ ص ١٣.
٥ ـ جامعة الدول العربية: الأمانة العامة، الادارة العامة للشئون الاجتماعية والثقافية، ادارة التنمية الاجتماعية، استراتيجية العمل الاجتماعي في الوطن العربي، تونس، ١٩٨٠، ص ٦٤.
٦ ـ ابراهيم مدكور وآخرون: معجم العلوم الاجتماعية، الشعبة القومية للتربية والعلوم والثقافة «يونسكو»، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، ١٩٧٥، ص ٥٧٤.
٧ ـ المرجع نفسه: ص ٥٧٤.
٨ ـ أحمد زكي بدوي: معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان، بيروت، ١٩٧٧، ص ٢٨.
٩ ـ أحمد مصطفى خاطر: مرجع سبق ذكره ص ٢٧.
١٠ ـ صلاح الدين جوهر: ادارة المؤسسات الاجتماعية ـ مكتبة عين شمس، القاهرة، ١٩٧٣، ص ص ٥٩ ـ ٦٢.
١١ ـ أحمد مصطفى خاطر: مرجع سبق ذكره ص ٢٨.
١٢ ـ William H. Starbuck, Organizational Growth and development (in), James March, (ed.), Handbook of Organizations, Rand Mc Nally& co., chicago, 1965. P.O. 45 + - 539 T. Caplow Organizational size, Administrative science Guarterly, 4. 1959, P.O. 484. 505.
مأخوذة عن د. أحمد مصطفى خاطر ص ٣٣ مرجع سبق ذكره.
١٣ ـ مصطفى رزق مطر: تنظيم وادارة مؤسسات الرعاية والتنمية الاجتماعية من الناحيتين النظرية والتطبيقية، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، ١٩٧٧ ص ٤٤٠.
١٤ ـ المرجع نفسه ص ص ٤٤١، ٤٤٢.
١٥ ـ سامية محمد فهمي: الادارة في المؤسسات الاجتماعية، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية ١٩٨٧ ص ٢٥٧.
١٦ ـ صدر القانون الاتحادي رقم (٦) لعام ١٩٧٤ والخاص بالجمعيات ذات النفع العام، بتاريخ ١٩٧٤/٦/١٠ وذلك بعد مصادقة رئيس الدولة عليه.
١٧ ـ صدر القانون الاتحادي رقم (٢٠) لعام ١٩٨١ والخاص بتعديل بعض أحكام القانون الاتحادي رقم (٦) والخاص بالجمعيات ذات النفع العام بتاريخ ١٩٨١/١٠/١٩، وذلك بعد مصادقة رئيس الدولة عليه.

١٨ ـ صدر هذا التعديل في القانون الاتحادي رقم (٢٠) لعام ١٩٨١.

١٩ ـ صدرت عن الوزارة لائحة النظام الأساسي النموذجي، وهي مخصصة للجمعيات للاستئناس بها في وضع أنظمتها الداخلية، بدون تاريخ.

٢٠ ـ حددت لائحة النظام الأساسي في الباب الثاني المادة الرابعة ـ والخامسة والسادسة والسابعة شروط العضوية.

٢١ ـ للمزيد من الاطلاع أنظر لائحة النظام الأساسي، الباب الثاني المواد الثامنة، التاسعة، والعاشرة والتي تحدد واجبات العضو، حقوق العضو، حالات اسقاط العضوية.

٢٢ ـ صدر هذا الكتاب بتاريخ ١٩٨٠/١/٢٨ من مدير ادارة الرعاية والتنمية الاجتماعية السيد احمد يحيى المرزوقي.

٢٣ ـ للمزيد من الاطلاع انظر القرار الوزاري رقم (١٧) لعام ١٩٧٨ في شأن تنظيم جمع المال من الجمهور والصادر في أبوظبي بتاريخ ١٩٧٨/٣/١١ عن وزير العمل والشئون الاجتماعية.

٢٤ ـ للمزيد من الاطلاع انظر القرار الوزاري رقم (٩) لعام ١٩٧٤ بشأن أنواع الاعانات وطرق انفاقها والصادر بتاريخ ١٩٧٤/١٢/٣٠، ١٦ ذي الحجة ١٣٩٤ هـ عن وزير العمل والشئون الاجتماعية.

٢٥ ـ للمزيد من الاطلاع انظر التعميم المالي رقم (٣٥) بشأن القواعد العامة للصرف بالجمعيات والنوادي والتعاونيات والصادر بتاريخ ١٩٨١/١١/٩ عن محمد راشد المغني الوكيل المساعد للشئون المالية والادارية.

٢٦ ـ للمزيد من الاطلاع انظر التعميم الاداري رقم (١٨) لسنة ١٩٨٤ بشأن النقاط الواجب مراعاتها عند اقفال الحسابات الختامية للجمعيات ذات النفع العام والجمعيات التعاونية والصادر بتاريخ ١٩٨٤/١٢/١ عن محمد بن عيسى السويدي وكيل وزارة العمل والشئون الاجتماعية لقطاع الشئون الاجتماعية.

٢٧ ـ الخليج ١٣ ابريل ١٩٨٥، اجماع على تطوير الجمعيات في اطار اتحاد عام.

٢٨ ـ القانون (٣٢) لسنة ١٩٦٤ بشأن الجمعيات والمؤسسات الخاصة بجمهورية مصر العربية.